colegio ESCUELAS PÍAS ALCALÁ DE HENARES
Lope de Figueroa, 27 – Bis
28804 – Alcalá de Henares. Madrid
Tel.: 97 889 31 58 | Fax: 91 882 08 50
www.escolapiosalcala.es
CENTRO PRIVADO CONCERTADO

REGLAMENTO

DE

RÉGIMEN INTERIOR

ESCUELAS PÍAS - ALCALÁ DE HENARES

ELABORADO POR: EDE	REVISADO POR: EDE	APROBADO POR: Consejo Escolar
Septiembre 2026	015-10-26	20 Octubre-2026

Este documento es propiedad del Colegio ESCUELAS PÍAS DE ALCALÁ DE HENARES, quien se reserva el derecho de solicitar su devolución cuando así se estime oportuno. No se permite hacer copia parcial o total del mismo, así como mostrarlo a empresas o particulares sin la expresa autorización por escrito de ESCUELAS PÍAS DE ALCALÁ DE HENARES

PRÓLOGO

La función del Reglamento de Régimen Interior (R.R.I.) es normativizar la vida escolar del Centro. Esta función está subordinada a los fines generales de Escuelas Pías Provincia Betania, asumiendo los principios y fines que ésta defiende. Deben atender, además, a la especificidad del Proyecto Educativo de Centro en su propio contexto, el desarrollo curricular y la autonomía propia de un Centro privado concertado, en los niveles educativos que lo requieran.

El Reglamento de Régimen Interior es la norma interna del Centro en la que se concretan los derechos y deberes del alumnado y de los demás miembros de la Comunidad Educativa.

Una intención de nuestro RRI es contribuir a crear un clima de respeto, responsabilidad y esfuerzo en el proceso educativo, que facilite una mejora continua del funcionamiento de nuestro Centro.

En última instancia, este RRI pretende armonizar las relaciones entre todos los que forman parte de la vida escolar y reforzar el clima de entendimiento, colaboración y confianza.

ÍNDICE

01 NATURALEZA Y FINALIDAD DEL CENTRO
- Art. 1. Definición del Centro
- Art. 2. El modelo educativo del Centro
- Art. 3. Carácter privado concertado del Centro

02 LA COMUNIDAD EDUCATIVA
- Art. 4. Los miembros de la comunidad Educativa
- Art. 5. La institución Titular
- Art. 6. Los alumnos
- Art. 7. Los profesores
- Art. 8. Los Padres, Madres y Tutores legales
- Art. 9. El personal de administración y servicios
- Art. 10. Otros miembros

03 ÓRGANOS DE GOBIERNO Y GESTIÓN DEL CENTRO
- Art. 11. Órganos de gobierno y gestión del centro.
- Art. 12. El Representante del Titular
- Art. 13. El Director General
- Art. 14. El Gerente
- Art. 15. El Director Pedagógico de Etapa
- Art. 16. El Secretario
- Art. 17. Equipo de Gestión de Centro
- Art. 18. Equipo Directivo
- Art. 19. Claustro de Profesores
- Art. 20. Consejo Escolar

04 ÓRGANOS DOCENTES DE COORDINACIÓN Y ORIENTACIÓN
- Art. 21. Órganos de Coordinación y Orientación
- Art. 22. El Coordinador de Etapa/el Jefe de Estudios
- Art. 23. El Coordinador Pedagógico
- Art. 24. El Tutor
- Art. 25. El Coordinador General de Pastoral
- Art. 26. El Coordinador de Acción Social
- Art. 27. El Coordinador del Equipo de Orientación y Atención a la Diversidad
- Art. 28. El Coordinador de los Seminarios Didácticos
- Art. 29. El Coordinador de Calidad
- Art. 30. El Coordinador TIC
- Art. 31. El Tutor de Nuevos Educadores
- Art. 32. El Coordinador de Bienestar y protección
- Art. 33. El Coordinador de Plurilingüismo
- Art. 34. Comisión de Coordinación Pedagógica (COCOPE)
- Art. 35. Equipos de Etapa/Ciclo
- Art. 36. Equipo de Mediación
- Art. 37. Equipos de Pastoral Local
- Art. 38. Equipo de Acción Social
- Art. 39. Equipo de Orientación Educativa (EOE)
- Art. 40. Seminarios Didácticos
- Art. 41. Equipo de Calidad

05 PLANES E INFORMES ESPECÍFICOS DEL CENTRO
- Art. 42. Aprobados en el Consejo Escolar
- Art. 43. Aprobados por el Equipo Directivo

06 DOCUMENTOS MARCO O DE REFERENCIA
- Art. 44. Carácter Propio
- Art. 45. Proyecto Educativo de Centro
- Art. 46. Proyecto Curricular de Etapa
- Art. 47. Programación General Anual/Plan de Mejora

Art. 48. Memoria
Art. 49. Programación Didáctica de los Seminarios
Art. 50. Programación de Aula
Art. 51. Sistema de Gestión de Calidad

07 ORGANIZACIÓN GENERAL

Art. 52. Horarios
Art. 53. Espacios, Instalaciones, Recursos y Servicios. Normas de Uso
Art. 54. Las Actividades Extraescolares y Complementarias

08 OTROS ÓRGANOS DE COORDINACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

Art. 55. Las Asociaciones
Art. 56. La Convivencia

09 PLAN DE CONVIVENCIA DEL CENTRO

Art. 56. La Convivencia
Art. 57. Alteración y corrección

Disposición derogatoria

Disposiciones finales

ANEXO I: Normas de convivencia y procedimiento

Cap. I: Competencia y responsabilidad de los órganos de gobierno
Cap. II: Faltas de disciplina y sanciones
Cap. III: Procedimiento sancionador

01 NATURALEZA Y FINALIDAD DEL CENTRO

ART.1.
DEFINICIÓN DEL CENTRO.

El "Colegio Escuelas Pías" ubicado en la ciudad de Alcalá de Henares con domicilio en la Avenida Lope de Figueroa, 27, Bis, está inscrito en el Registro de Entidades Religiosas del Ministerio de Justicia con el número 954 – C/ 11- SE/B

El presente Reglamento tiene por objeto regular la organización, promover la participación, así como establecer las normas de convivencia y los procedimientos para resolver los conflictos que alteren la convivencia escolar de todos los que forman la Comunidad Educativa Escolapia.

ART. 2.
EL MODELO EDUCATIVO DEL CENTRO.

La organización del Centro responderá a los siguientes principios:

a) El carácter Católico del Centro.
b) La plena realización de la oferta educativa contenida en el Carácter Propio del Centro.
c) La configuración del Centro como Comunidad Educativa Escolapia.
d) Promover acciones destinadas a fomentar la calidad, mediante el refuerzo de su autonomía y la potenciación de la función directiva.
e) El desarrollo del Proyecto Educativo de Centro.

ART. 3.
CARÁCTER PRIVADO CONCERTADO DEL CENTRO.

El Centro está acogido al régimen de conciertos educativos regulado en el Título IV de la LODE, en el Título IV de la LOE y en sus normas de desarrollo, en los niveles educativos de educación Infantil, Educación primaria y Educación Secundaria Obligatoria.

02 LA COMUNIDAD EDUCATIVA

ART.4.
LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

a) El Centro se configura como una Comunidad Educativa Escolapia integrada por el conjunto de personas que, relacionadas entre sí e implicadas en la acción educativa, comparten y enriquecen los objetivos del Centro.
b) En el seno de la Comunidad Educativa Escolapia las funciones y responsabilidades son diferenciadas en razón de la peculiar aportación que realizan al proyecto común la Entidad Titular, los alumnos, los profesores, los padres, el personal de administración y servicios y otros colaboradores.
c) Dado el carácter confesional de nuestra escuela, aspiramos a que en el seno de la Comunidad Educativa Escolapia se vaya fraguando una Comunidad Cristiana del Centro.

Art. 4.1. Derechos.

Los miembros de la Comunidad Educativa tienen derecho a:

a) Ser respetados en sus derechos y en su integridad y dignidad personales.
b) Conocer el Carácter Propio, el Proyecto Educativo y el Reglamento de Régimen Interior del Centro.
c) Participar en el funcionamiento y en la vida del Centro, de conformidad con lo dispuesto en el presente Reglamento.
d) Celebrar reuniones de los respectivos estamentos en el Centro, para tratar asuntos de la vida escolar, previa la oportuna autorización del representante de la Entidad Titular.
e) Constituir Asociaciones de los miembros de los respectivos estamentos de la Comunidad Educativa, con arreglo a lo dispuesto en la ley.
f) Presentar peticiones y quejas formuladas por escrito ante el órgano que, en cada caso, corresponda.
g) Reclamar ante el órgano competente en aquellos casos en que sean conculcados sus derechos.
h) Ejercer aquellos otros derechos reconocidos en las leyes, en el Carácter Propio del Centro y en el presente Reglamento.

Art. 4.2. Deberes.

Los miembros de la Comunidad Educativa están obligados a:

a) Respetar los derechos de la Entidad Titular, a los alumnos, a los profesores, a los padres, al personal de administración y servicios y a los otros miembros de la Comunidad Educativa.
b) Respetar el Carácter Propio, el Proyecto Educativo, el presente Reglamento y otras normas de organización y funcionamiento del Centro y de sus actividades y servicios, y la autoridad y las indicaciones u orientaciones educativas del Equipo Directivo y del profesorado.
c) Respetar y promover la imagen del Centro.
d) Asistir y participar en las reuniones de los órganos de los que formen parte.

ART. 5.
LA ENTIDAD TITULAR.

La Entidad Titular del colegio es Escuelas Pías Provincia Betania. La cual, como obra de Iglesia, participa en su Misión Evangelizadora por medio de la Educación Integral de niños y jóvenes, sirviendo a la Iglesia Particular y compartiendo activamente su responsabilidad apostólica y sus criterios pastorales, para el bien de la sociedad.

Son sus documentos básicos de referencia el Carácter Propio, el Proyecto Educativo Integral y el Reglamento de Régimen Interior.

Art. 5.1. Derechos.

La Entidad Titular tiene derecho a:

a) Establecer el Carácter Propio del Centro, garantizar su respeto y dinamizar su efectividad. b) Nombrar a los Representantes de la Titularidad en el Centro.
b) Elaborar el Proyecto Educativo de Centro, que incorporará el Carácter Propio del mismo y el Plan de Convivencia, y proponer su aprobación al Consejo Escolar del Centro.
c) Ejercer la gestión académica y económica del Centro, ostentar su representación y asumir en última instancia la responsabilidad del mismo.
d) Decidir la solicitud de autorización de nuevas enseñanzas, y la modificación y extinción de la autorización existente.
e) Decidir la suscripción de los conciertos a que se refiere la legislación vigente, promover su modificación y extinción.
f) Decidir la prestación de actividades y servicios.
g) Promover la elaboración y proponer el Reglamento de Régimen Interior, tras ser informado por el consejo de la comunidad educativa, para su aprobación en el Consejo Escolar, así como establecer sus normas de desarrollo y ejecución.
h) Nombrar y cesar a los órganos unipersonales de gobierno y gestión del Centro y a sus representantes en el Consejo Escolar, de conformidad con lo señalado en el presente Reglamento.
i) Nombrar y cesar a los órganos de coordinación de la acción pastoral educativa, de conformidad con lo indicado en el presente Reglamento.
j) Establecer el proceso de selección del Personal procediendo a su incorporación, contrato y cese de acuerdo con el Carácter Propio y con la legislación vigente.
k) Diseñar los procesos de formación del profesorado y su evaluación.
l) m) Estar informado permanentemente del estado económico del Centro y de todas las políticas de futuro (comercial, financiera, inmobiliaria, de contratos.) que el Gerente tenga en proyecto.
m) Tener acceso a toda la documentación del Centro como responsable último de la empresa educativa.
n) Aplicar la normativa de admisión de alumnos en el Centro según las disposiciones legislativas vigentes.
o) Desarrollar y concretar las normas de convivencia según el presente Reglamento.
p) Tener la iniciativa en materia de corrección de las alteraciones de la convivencia del personal contratado.
q) Autorizar la utilización del uniforme.
r) Coordinar la actividad educativo-pastoral del Centro en relación con los otros Centros escolapios de la misma Entidad.
s) Velar por los derechos reconocidos a los padres, profesores, alumnos y personal de administración y servicio, en la legislación vigente.

Art. 5.2. Deberes.

La Entidad Titular está obligada a:

a) Dar a conocer el Carácter Propio, el Proyecto Educativo y el Reglamento de Régimen Interior del Centro y demás documentos básicos de referencia.
b) Responsabilizarse del funcionamiento y gestión del Centro ante la Comunidad Educativa, la Sociedad, la

Iglesia y la Administración.

c) Cumplir las normas reguladoras de la autorización del Centro, de la ordenación académica y de los conciertos educativos.
d) Favorecer la participación e integración a la propia misión, de todos los agentes educativos, mencionados en el artículo 4 b) del presente Reglamento.

Art. 5.3. Representación.

a) El representante oficial de la Entidad Titular es el Superior Provincial de las Escuelas Pías Provincia Betania.
b) El Superior Provincial designa a la persona que debe representar a la Titularidad en el Centro de forma habitual –Representante del Titular- y delega en él y en otros órganos de gobierno y gestión unipersonales el ejercicio concreto de algunas de las funciones propias de la Titularidad en los términos señalados en el artículo 5.1. del presente Reglamento.
c) La Entidad Titular podrá designar otros representantes ocasionales cuando lo considere oportuno.
d) La delegación de funciones, que se podrá actualizar o acomodarse cada curso académico, atendiendo a la propia realidad colegial, se hará constar por escrito al Centro por parte de la Entidad Titular.

ART. 6.
LOS ALUMNOS.

Los alumnos son el Centro de la acción educativa de cada colegio forman parte de la comunidad educativa y se les considerará elementos activos de su propia educación. Se fomentará en todo momento un clima de bienestar, libertad, esfuerzo y participación en la vida del Centro y, al mismo tiempo, de respeto mutuo que favorezca su desarrollo integral.

Por todo ello se tendrá un cuidado especial por crear unas sanas relaciones dentro de cada grupo; por fomentar la participación y la colaboración en el gobierno del Centro; por propiciar un clima de respeto y trabajo; y posibilitar una progresiva educación y celebración de la Fe. La participación de los alumnos quedará reflejada en el organigrama de cada Centro. El Centro facilitará la elección de delegados de curso según el documento "Participación de los alumnos en nuestros colegios".

Se procurará seguir atendiendo a los Antiguos Alumnos, manteniendo con ellos una estrecha vinculación y favoreciendo su asociacionismo.

Art. 6.1. Derechos.

Los alumnos tienen derecho a:

De conformidad con lo establecido en los artículos 6 y 8 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación:

1. Todos los alumnos tienen los mismos derechos y deberes, sin más distinciones que las derivadas de su edad y del nivel que estén cursando.
2. Todos los alumnos tienen el derecho y el deber de ser formados en el conocimiento de la Constitución Española y el Estatuto de Autonomía de la Comunidad de Madrid, con el fin de formarse en los valores y principios reconocidos en la misma.
3. Se reconocen al alumnado los siguientes derechos básicos:
   a) A recibir una formación integral de calidad y en condiciones de equidad que contribuya al pleno desarrollo de su personalidad.
   b) A conocer los criterios generales que se hayan establecido para la evaluación de los aprendizajes, la promoción y la permanencia.
   c) A que su dedicación, esfuerzo y rendimiento sean valorados y reconocidos conforme a criterios de plena objetividad y equidad.
   d) A ser respetado por todos los miembros de la comunidad educativa. El alumnado tiene derecho a que se respete su identidad, integridad y dignidad personales, así como su libertad de conciencia y sus convicciones ideológicas, religiosas y morales, así como su intimidad en lo que respecta a tales creencias o convicciones, de acuerdo con la Constitución Española.
   e) A la protección contra toda agresión física, emocional, moral o de cualquier otra índole.
   f) A la confidencialidad en el tratamiento de los datos personales.
   g) A recibir orientación educativa y profesional.
   h) A ser educado en igualdad de derechos y oportunidades entre mujeres y hombres.
   i) A ser informados por sus representantes en los órganos de participación en los que estén representados y por parte de las asociaciones de alumnos, y a manifestar libremente sus opiniones, de manera individual y colectiva.
   j) A participar en el funcionamiento y en la vida del centro en los términos establecidos en la normativa vigente.

k) A la asociación y reunión en el centro educativo, en los términos que establezca la normativa vigente.
l) A las decisiones colectivas que adopten los alumnos, a partir del tercer curso de ESO, con respecto a la asistencia a clase, cuando estas hayan sido resultado del ejercicio del derecho de reunión y sean comunicadas previamente a la dirección del centro.
m) A participar, a través de sus representantes en el Consejo Escolar, en la elaboración del plan de convivencia y a formular propuestas de mejora sobre el mismo.
n) A recibir las ayudas y los apoyos precisos para compensar las carencias y desventajas de tipo personal, familiar, económico, social y cultural, especialmente en el caso de presentar necesidades educativas especiales, que impidan o dificulten el acceso y la permanencia en el sistema educativo.
ñ) A la protección social, en el ámbito educativo, en los casos de infortunio familiar o accidente.

Art. 6.2. Deberes.

Los alumnos están obligados a:

1. De conformidad con el artículo 6.4 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación, son deberes de los alumnos:
   a) Estudiar y esforzarse para conseguir el máximo desarrollo de sus capacidades. Este deber básico se concreta, entre otras, en las siguientes obligaciones:
      1º. Asistir a clase con regularidad y puntualidad, según el horario establecido. Un número de faltas de asistencia superior al 20% en una asignatura durante un trimestre, supone la pérdida del derecho a la evaluación continua en esa asignatura durante dicho trimestre.
      2º. Colaborar en la consecución de un adecuado clima de estudio en el centro, respetar al profesorado y el derecho de sus compañeros a la educación.
      3º. Conservar y hacer un buen uso de las instalaciones del centro y del material didáctico.
      4º. Seguir las directrices del profesorado respecto a su educación y aprendizaje, cumpliendo las tareas formativas que se le encomienden.
      5º. Participar en las actividades formativas y, especialmente, en las escolares y complementarias.
   b) Respetar la libertad de conciencia, las convicciones religiosas y morales, y la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa, la igualdad de derechos entre mujeres y hombres y todos los demás derechos fundamentales de los integrantes de la comunidad educativa, evitando cualquier tipo de discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo, opinión o cualquier otra circunstancia personal o social.
   c) Respetar el proyecto educativo del centro y, en su caso, el carácter propio del mismo, de acuerdo con la normativa vigente.
2. Además, son deberes de los alumnos:
   a) Tener hábitos de aseo personal, limpieza e higiene.
   b) Respetar las normas de convivencia, así como las de organización y funcionamiento, del centro educativo.
   c) Colaborar en la mejora de la convivencia escolar, respetando la autoridad y orientaciones del profesorado y los órganos de gobierno del centro.
   d) Comunicar al personal del centro las posibles situaciones de acoso o que puedan poner en riesgo grave la integridad física o moral de otros miembros de la comunidad educativa que presencie o de las que sea conocedor.

Art. 6.3. Participación escolar

1. La participación escolar de los alumnos está recogida en el documento provincial "Participación de los alumnos en nuestro colegio.
2. Delegados de grupo:
   a) Cada grupo de estudiantes de Secundaria, elegirá, por sufragio directo y secreto, durante el primer mes del curso escolar un delegado y un subdelegado. Ambos representarán a la clase en la Junta de Delegados.
   b) Las elecciones a Delegado y Subdelegado serán convocadas por el Coordinador de Etapa en unión con los tutores de cada grupo.
   c) Los delegados no podrán ser sancionados en el ejercicio de sus funciones.
   d) Corresponde al delegado de grupo:
      1º. Asistir a las reuniones de la Junta de Delegados y participar en sus deliberaciones;
      2º. Exponer a los órganos de gobierno y coordinación didácticos las sugerencias y opiniones del grupo al que representan.
      3º. Fomentar la convivencia entre los alumnos del grupo.
      4º. Colaborar con el Tutor y los profesores que imparten clase en su grupo en los temas que afecten al funcionamiento del mismo.
      5º. Colaborar con los profesores en el buen funcionamiento de la etapa.

6º. Cuidar la adecuada utilización del material y las instalaciones del Centro.

3. Junta de Delegados:

a) Estará integrada por los Delegados, Subdelegados y representantes de los alumnos en el Consejo Escolar
b) La Junta de Delegados podrá reunirse en pleno o en secciones, según la naturaleza de los temas a tratar
c) La Junta de Delegados tendrá las siguientes funciones:

1º. Elevar al Equipo Directivo propuestas para la elaboración del Proyecto Educativo y la Programación General Anual.
2º. Informar de los problemas de cada grupo o clase.
3º. Formular propuestas de criterios para la elaboración de los horarios y de las actividades docentes.
4º. Debatir asuntos que se vayan a tratar en el Consejo Escolar en el ámbito de sus competencias y elevar propuestas de resolución a sus representantes.
5º. Formular propuestas para fomentar la convivencia escolar.
6º. Presentar ante la Junta de Evaluación un informe con su visión sobre la marcha del curso, indicando las propuestas de mejora que crean convenientes.

Art. 6.4. Admisión

1. La admisión de los alumnos compete a la Entidad Titular del centro.
2. En los niveles concertados se aplicará lo dispuesto en la normativa vigente.

ART. 7.
LOS PROFESORES.

Los docentes escolapios, siguiendo a Calasanz, están llamados a ser "cooperadores de la verdad". Son los colaboradores de las EEPP en la formación integral de los alumnos, forman parte de la Comunidad Educativa y trabajan en colaboración con los padres, y en equipo, para conocer, aceptar y ayudar al alumno y al grupo y orientarlos hacia la consecución de los objetivos del Centro.

En su selección se tendrá en cuenta la idoneidad para la efectiva realización de nuestro Carácter Propio y el compromiso por la formación permanente.

En el desarrollo de su función, en la relación con los alumnos, procurarán crear un ambiente educativo, un clima de libertad que facilite la responsabilidad y el trabajo, basándose en la preparación de las actividades y situaciones de aprendizaje, el respeto a la diversidad de los alumnos evitando cualquier tipo de discriminación. Atenderá adecuadamente los sistemas de evaluación a emplear.

Se facilitará el movimiento asociativo de los educadores, de acuerdo con la identidad cristiana y calasancia de los Centros Escolapios y su participación en los órganos representativos, tanto de la institución escolapia como de las instituciones eclesiales y civiles, en sus distintos niveles.

Art. 7.1. Derechos.

Al profesorado, dentro del marco legal establecido y en el ámbito de su función docente, se le reconocen los siguientes derechos:

a) Al respeto y consideración hacia su persona por parte de todos los miembros de la comunidad educativa.
b) A desarrollar su función docente en un ambiente educativo de orden, disciplina y respeto a sus derechos en el que se garantice y preserve su integridad física, moral y profesional.
c) A la libertad de cátedra, en consonancia con el marco constitucional.
d) A participar y recibir la ayuda necesaria para la mejora de la convivencia escolar, con la colaboración de la comunidad educativa.
e) A participar en la elaboración del plan de convivencia del centro y hacer propuestas para mejorarlo. f) A comunicarse con los padres o tutores del alumnado menor de edad en el proceso de seguimiento escolar de estos ante cuestiones vinculadas con la convivencia escolar.
f) A recibir la colaboración necesaria por parte de los padres, o tutores del alumnado para poder proporcionar un clima adecuado de convivencia escolar y facilitar una educación integral al alumnado.
g) A la protección y asistencia jurídica adecuada a sus funciones docentes, así como la cobertura de su responsabilidad civil, en el caso de los profesores de los centros públicos y, en relación con los hechos que se deriven de su ejercicio profesional y de las funciones que realicen dentro o fuera del recinto escolar, de acuerdo con la normativa vigente.
h) A acceder a la formación necesaria en materia de atención a la diversidad, convivencia escolar, gestión de grupos, acoso y ciberacoso escolar, así como a recibir los estímulos y herramientas más adecuados para promover la implicación del profesorado en actividades y experiencias pedagógicas de innovación educativa relacionadas con la convivencia escolar y la resolución de conflictos.

i) A participar en la vida y actividades del centro y en la organización, funcionamiento y evaluación del centro educativo, en los términos establecidos en las leyes educativas vigentes.
j) A informar y ser informado en todo lo relativo a los aspectos educativos, administrativos, legales y profesionales en general que afectan al ejercicio de sus funciones.
k) A poder ejercer el derecho de reunión, que se facilitará de acuerdo con la legislación vigente y teniendo en cuenta el normal desarrollo de las actividades docentes

Art. 7.2. Deberes.

1. Son deberes del profesorado en el ámbito de la convivencia escolar los siguientes:
   a) Respetar y hacer respetar las normas de convivencia escolar, la libertad de conciencia y las convicciones religiosas, ideológicas, políticas y morales, así como la integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa
   b) Cumplir los acuerdos y normas aprobados por el Claustro de profesores y/o Consejo Escolar del centro en materia de participación educativa y convivencia escolar, en el marco de la legislación vigente.
   c) Proporcionar al alumnado una enseñanza de calidad, igualdad y equidad, respetando su diversidad y fomentando un buen clima de participación y convivencia que permita el buen desarrollo del proceso de enseñanza aprendizaje.
   d) Aplicar las normas de convivencia del centro de forma rápida, proporcionada y eficaz, para mantener un ambiente adecuado de estudio y aprendizaje durante las clases, así como en las actividades complementarias y extraescolares, tanto dentro como fuera del recinto escolar.
   e) Informar a los padres o tutores del alumnado sobre el progreso del aprendizaje e integración socioeducativa de sus hijos o tutelados.
   f) Colaborar en la prevención, detección, intervención y resolución de las conductas contrarias a la convivencia y gestionar la disciplina y el orden, tomando las medidas correctoras educativas que correspondan en virtud de este decreto y de conformidad con las normas de convivencia del centro.
   g) Poner en conocimiento del tutor del alumnado, de los miembros del equipo directivo y de los padres o tutores, cuando corresponda, los incidentes relevantes en el ámbito de la convivencia escolar para que se puedan tomar las medidas oportunas, guardando reserva, confidencialidad y sigilo profesional sobre la información y circunstancias personales y familiares del alumnado, conforme a la normativa vigente, y sin perjuicio de prestar a sus alumnos la atención inmediata que precisen.
   h) Poner en conocimiento del equipo directivo aquellas situaciones de violencia infantil, juvenil o de género que presenten indicios de violencia contra niños y niñas o mujeres, de conformidad con la normativa vigente.
   i) Controlar las faltas de asistencia y los retrasos de los alumnos e informar a los padres o tutores, cuando el alumno es menor, según el procedimiento que se establezca en las normas de convivencia del centro.
   j) Velar por la igualdad de oportunidades de todos los alumnos y en especial del alumnado con necesidad específica de apoyo educativo.
   k) Actualizarse en su formación sobre atención a la diversidad, convivencia escolar y gestión de grupos, así como promover actividades y experiencias pedagógicas de innovación educativa relacionadas con la convivencia escolar.
   l) La tutoría de los alumnos, la dirección y orientación en su aprendizaje, así como el apoyo en su proceso educativo, en colaboración con los padres o tutores.
   m) La orientación educativa, académica y profesional de los alumnos, en colaboración, en su caso, con los servicios o departamentos especializados.
   n) La atención al desarrollo intelectual, afectivo, psicomotriz, social y moral del alumnado.
   ñ) La promoción, organización y participación en las actividades complementarias, dentro o fuera del recinto educativo, programadas por los centros. La contribución a que las actividades del centro se desarrollen en un clima de respeto, de tolerancia, de participación y de libertad para fomentar en los alumnos los valores de la ciudadanía democrática.
   o) La coordinación de las actividades docentes, de gestión y de dirección que les sean encomendadas y la colaboración y trabajo en equipo con los compañeros.
   p) Hacer públicos al comienzo del curso los contenidos, procedimientos, instrumentos y criterios de evaluación y calificación de las diferentes asignaturas.
2. Son funciones del profesorado:
   a) La contribución a que las actividades del Centro se desarrollen en un clima de respeto, de tolerancia, de participación y de libertad para fomentar en los alumnos los valores propios de una sociedad democrática.
   b) La tutoría de los alumnos, la dirección y la orientación de su aprendizaje y el apoyo en su proceso educativo, en colaboración con las familias.
   c) La orientación educativa, académica y profesional de los alumnos, en colaboración, en su caso, con los servicios o departamentos especializados.

d) La coordinación de las actividades docentes.
e) La participación en la actividad general del Centro.
f) La investigación, la experimentación y la mejora continua de los procesos de enseñanza correspondiente que proponga la Entidad Titular del Centro.
g) La atención al desarrollo intelectual, afectivo, psicomotriz, social y moral del alumnado.
h) La información periódica a las familias sobre el proceso de aprendizaje de sus hijos e hijas.
i) La participación en los planes de evaluación que determinen las Administraciones educativas o el Centro.
j) La participación en las actuaciones previstas en el Plan de Convivencia del Centro en los términos en él contemplados.
k) La participación leal en los planes de mejora, innovación educativa y gestión de la calidad que se asuman en el Centro.
l) Aquéllas otras que pueda asignarles la Entidad Titular del Centro.

3. El profesorado tendrá la consideración de autoridad pública a los efectos determinados en la legislación vigente de aplicación.

Art. 7.3. Admisión.

a) La cobertura de vacantes de profesorado compete a la Entidad Titular, de conformidad con la legislación laboral que resulte de aplicación y teniendo en cuenta el "Documento de Selección de Personal" de la Provincia. De las decisiones adoptadas para la provisión de las vacantes el Titular dará información al Consejo Escolar en los niveles que sean de su competencia.
b) En los niveles concertados, para cubrir vacantes de personal docente, la Entidad Titular la anunciará públicamente y establecerá junto con el Consejo Escolar los criterios de selección, siguiendo la legislación vigente.
c) La Comisión de Selección procederá a la evaluación de los candidatos, según los criterios a que se refiere "Documento de Selección de Personal" de Escuelas Pías Provincia Betania y propondrá a la Entidad Titular, dentro de los veinte días naturales desde la publicación de la vacante, los nombres de los que considere más idóneos.
d) En caso de desacuerdo entre la Entidad Titular y el Consejo Escolar, respecto a los criterios de selección, o de disconformidad fundada de la Entidad Titular respecto a la propuesta de la Comisión de Selección, se estará a lo dispuesto en el art. 61 de la Ley Orgánica 81/1985, de 3 de julio, reguladora del derecho a la educación.
e) Las vacantes del personal docente se podrán cubrir mediante ampliación del horario de profesores del Centro que no presten sus servicios a jornada completa, por la incorporación de profesores excedentes o en análoga situación, o con arreglo a lo dispuesto en la legislación vigente respecto al profesorado cuya relación con la Entidad Titular del Centro no tenga el carácter de laboral.
f) Mientras se desarrolla el procedimiento de selección el Representante de la Titularidad podrá cubrir provisionalmente la vacante.

Art. 7.4. Cese del contrato.

1º. La cancelación de cualquier contrato compete a la Entidad Titular de conformidad con la legislación laboral que resulte de aplicación.
2º. Se seguirá el procedimiento articulado en "Documento de Selección de Personal" de Escuelas Pías Provincia Betania.

ART. 8.
LOS PADRES, MADRES Y TUTORES LEGALES.

Art. 8.1. Derechos.

Los padres o tutores, cuando el alumno es menor, en relación con la educación de sus hijos o representados, tienen los siguientes derechos:

a) A que sus hijos o tutelados reciban una educación con garantía de calidad, igualdad y equidad, conforme con los fines establecidos en la Constitución, en el Estatuto de Autonomía de la Comunidad de Madrid y en las leyes educativas.
b) A ser respetados por el resto de la comunidad educativa y a que se respeten las propias convicciones ideológicas, políticas, religiosas y morales.
c) A la libertad de elección de centro educativo de conformidad con las normas vigentes, y a disponer de la información necesaria para poder ejercer este derecho.
d) A estar informados sobre el progreso del aprendizaje e integración socioeducativa de sus hijos o tutelados.

e) A conocer las pruebas de evaluación realizadas por sus hijos y recibir las aclaraciones sobre los resultados de las mismas.
f) A recibir información sobre las normas que regulan la organización, convivencia y disciplina en el centro docente donde estudian sus hijos o tutelados.
g) A ser escuchados en los procedimientos educativos de intervención ante las acciones contrarias a la convivencia escolar, en los términos establecidos en este decreto.
h) Al respeto a la intimidad y confidencialidad en el tratamiento de la información que afecta a sus hijos o tutelados o al núcleo familiar.
i) A colaborar con los centros docentes en la prevención y corrección de las conductas contrarias a normas de convivencia de sus hijos o tutelados.
j) A asociarse libremente y a utilizar los locales de los centros docentes para la realización de las actividades que les son propias, de acuerdo con la normativa vigente.
k) A participar, a través del Consejo Escolar, en la elaboración y revisión de las normas que regulan la organización, convivencia y disciplina en el centro, en los términos establecidos en la normativa vigente.
l) A que reciban la formación religiosa y moral que esté de acuerdo con sus propias convicciones.
m) A participar en la organización, funcionamiento, gobierno y evaluación del centro educativo, en los términos establecidos en las leyes.
n) A ser oídos en aquellas decisiones que afecten a la orientación académica y profesional de sus hijos.

Art. 8.2. Deberes.

Como primeros responsables de la educación de sus hijos o tutelados, a los padres o tutores les corresponden los siguientes deberes, en consonancia con lo dispuesto en el artículo 4.2 de la LODE:

a) Adoptar las medidas necesarias, o solicitar la ayuda correspondiente en caso de dificultad, para que sus hijos o pupilos cursen las enseñanzas obligatorias y asistan regularmente a clase.
b) Proporcionar, en la medida de sus disponibilidades, los recursos y las condiciones necesarias para el progreso escolar.
c) Respetar la libertad de conciencia y las convicciones ideológicas, políticas, religiosas y morales, así como la dignidad, integridad e intimidad de los miembros de la comunidad educativa.
d) Conocer y respetar y hacer respetar las normas establecidas por los centros docentes, el proyecto educativo, así como respetar y hacer respetar la autoridad y las orientaciones del profesorado en el ejercicio de sus competencias.
e) Promover el respeto de sus hijos y tutelados a las normas de convivencia del centro y al cuidado de sus instalaciones y materiales.
f) Responsabilizarse de la asistencia, puntualidad, comportamiento, higiene personal, vestimenta y estudio de sus hijos o tutelados menores de edad.
g) Estimularles para que lleven a cabo las actividades de estudio que se les encomienden.
h) Participar de manera activa en las actividades que se establezcan en virtud de los compromisos educativos que los centros establezcan con los padres o tutores, para mejorar el rendimiento de sus hijos o tutelados
i) Conocer y apoyar la evolución de su proceso educativo, en colaboración con el profesorado.
j) Fomentar el respeto por todos los componentes de la comunidad educativa.
k) Fomentar en sus hijos o tutelados una actitud responsable en el uso de las tecnologías de la información y comunicación, prestando especial atención a aquellos hechos que pudieran estar relacionados con el ciberacoso en el ámbito escolar.

EL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS.

Art. 9.1. Derechos.

Son derechos del personal de administración y servicios en el ámbito de la convivencia escolar los siguientes:

a) Al respeto y consideración hacia su persona por parte de todos los miembros de la comunidad educativa en el ejercicio de sus tareas y funciones.
b) A desarrollar sus funciones en un ambiente adecuado en el que se preserve siempre su integridad física y moral.
c) A participar, en el ejercicio de sus funciones, en la mejora de la convivencia escolar con la colaboración de la comunidad educativa.
d) A conocer el plan de convivencia del centro y participar, a través del Consejo Escolar, en su elaboración y evaluación y hacer propuestas para mejorarlo.
e) A participar en la vida y actividades del centro y a participar en la organización, funcionamiento y evaluación del centro educativo de acuerdo con los cauces establecidos en las leyes educativas vigentes.
f) A la protección jurídica adecuada por actos acaecidos en el ejercicio de sus funciones, salvo en los casos de conflicto con la Administración, de conformidad con lo establecido en la normativa autonómica.

Art. 9.2. Deberes.

Son deberes del personal de administración y servicios en el ámbito de la convivencia escolar los siguientes:

a) Colaborar, en el ejercicio de sus funciones, para que se cumplan las normas de convivencia escolar y se respete la identidad, integridad y dignidad personales de todos los miembros de la comunidad educativa.
b) Colaborar activamente en la prevención, detección y erradicación de las conductas contrarias a la convivencia y, en particular, de las situaciones de violencia y/o acoso escolar, fomentando un buen clima escolar.
c) Informar a los profesores o miembros del equipo directivo del centro docente de las alteraciones de la convivencia, guardando reserva, confidencialidad y sigilo profesional sobre la información y circunstancias personales y familiares del alumnado. En este sentido deberá cumplir y asegurar en el ámbito de sus funciones la protección de datos de carácter personal.
d) Custodiar la documentación administrativa, así como guardar reserva y sigilo respecto a la actividad cotidiana del centro escolar.

Art. 9.3. Nombramiento y cese.

El personal de Administración y Servicios será nombrado y cesado por la Entidad Titular siguiendo las indicaciones del "Documento de Selección de Personal" de Escuelas Pías Provincia Betania.

ART. 10.
OTROS MIEMBROS.

1º. Podrán formar parte de la Comunidad Educativa otras personas (colaboradores, antiguos alumnos, voluntarios y otros) que participen en la Acción Educativa y/o Pastoral del Centro de acuerdo con los programas que determine la Entidad Titular del Centro.

2º. Los términos de la colaboración se atenderán a la legislación vigente y a las determinaciones de la Entidad Titular.

Art. 10.1. Derechos y Deberes.

a) Estos miembros de la Comunidad Educativa tendrán derecho a:
   1. Hacer público en el ámbito escolar su condición de colaboradores o voluntarios.
   2. Ejercer sus funciones en los términos establecidos por la legislación que les sea aplicable.

b) Estos miembros de la Comunidad Educativa estarán obligados a:
   1. Desarrollar su función en los términos establecidos en el presente Reglamento.
   2. No interferir en el normal desarrollo de la actividad del Centro.
   3. Respetar las normas de convivencia del Centro.

03 ÓRGANOS DE GOBIERNO Y GESTIÓN DEL CENTRO.

ART. 11.
ÓRGANOS DE GOBIERNO Y GESTIÓN DEL CENTRO.

1º. Los órganos de gobierno y gestión del Centro son unipersonales y otros colegiados.

a) Son órganos unipersonales de gobierno y gestión, el Representante del Titular, el Director General, el Gerente, el Director Pedagógico de etapa, el Coordinador General de Pastoral, el Coordinador de Acción Social, el Coordinador de Ciclo, los Tutores, los Jefes de Departamento, el Administrador y el Secretario.
b) Son órganos colegiados de gobierno y gestión, el Equipo de Gestión de Centro, el Equipo Directivo del Centro, el Claustro de Profesores y el Consejo Escolar.
c) Los órganos de gobierno y gestión desarrollarán sus funciones promoviendo los objetivos del Carácter Propio y del Proyecto Educativo de Centro y de conformidad con la legalidad vigente.

2º. Si las circunstancias colegiales así lo aconsejaran, una misma persona podrá desempeñar las funciones correspondientes a varios cargos, oído el Representante del Titular y el Equipo Directivo, salvada siempre la normativa legal.

ÓRGANOS UNIPERSONALES.

ART. 12.
EL REPRESENTANTE DEL TITULAR.

Es la persona nombrada por la Entidad Titular en el Centro, con poderes para ejercer, de ordinario, las funciones de la Titularidad.

Art. 12.1. Competencias:

Son competencias del Representante del Titular:

a) Ejercer la representación ordinaria (interna y externa) de la Entidad Titular en el Centro.
b) Presidir y convocar el Equipo de Gestión de Centro (EGC)
c) Velar por la observancia del Carácter Propio, del Reglamento de Régimen Interior (Organigrama y funciones) y del Proyecto Educativo de Centro, así como de las directrices programáticas de la Orden, de la Provincia y de la Iglesia.
d) Impulsar y orientar la elaboración y revisión del Proyecto Educativo de Centro, de la Programación General Anual/Plan de Mejora, y de la Memoria con propuestas de mejora. Sancionar en última instancia todos los documentos de referencia que se elaboren en el Centro.
e) Conocer las programaciones y memorias de los diferentes planes que se desarrollan en el Centro, especialmente de Pastoral y Acción Social y animar su desarrollo y alcance.
f) Firmar los conciertos educativos con la Administración y ejercer aquellas otras funciones derivadas de la suscripción del Concierto con la Administración educativa y otras Instituciones.
g) Nombrar y cesar los representantes de la Titularidad en el Consejo Escolar.
h) Presidir las reuniones del Equipo Directivo y convocar de forma extraordinaria al mismo cuando lo estime necesario y presidir, cuando asista a ellas, las diversas reuniones del Centro sin menoscabo de las facultades reconocidas a los otros órganos unipersonales.
i) Ejercer como responsable final la jefatura de todo el personal del Centro y velar por su formación adecuada, siempre conforme a la legislación laboral y con el asesoramiento técnico pertinente.
j) Supervisar el proceso de admisión de alumnos.
k) Formalizar con la colaboración de los Directores y el asesoramiento técnico pertinente los procesos de contratación de personal, siempre conforme a la legislación laboral y acoger a los nuevos educadores según el documento provincial "Formación de Nuevos Educadores" revisando los informes sobre la incorporación de los mismos facilitados por la Dirección del Centro.
l) Proponer a la Entidad Titular los nombramientos de Directores, Gerente y los diversos Coordinadores (Etapa, Pastorales, Acción Social, Calidad y TIC,) desde la propuesta del Equipo de Gestión de Centro.
m) Revisar y aprobar la distribución y organización del trabajo de los diversos componentes de la comunidad escolar propuesta por el Director General.
n) Gestionar la coordinación de la comunicación, difusión y desarrollo de las planificaciones de la Provincia o de la Orden haciendo hincapié a la comunidad educativa en el Proyecto Institucional del Laicado y Misión Compartida.
o) Cuidar y animar, en estrecha colaboración con el Equipo Directivo, la vivencia y el respeto general de los valores y derechos fundamentales, que favorezcan un clima adecuado a las propuestas explícitamente evangelizadoras.
p) Coordinar y supervisar la oferta y el funcionamiento de las actividades extraescolares en relación con el Equipo Directivo y el Administrador/Gerente y otros servicios complementarios.
q) Velar, en último término, sobre la marcha educativa y económica del Centro, desde la cercanía y presencia en los diferentes espacios del mismo.
r) Convocar oportunamente reuniones de la comunidad responsable de la obra con los demás religiosos que trabajan en el Centro con el fin de compartir y dialogar sobre los diferentes aspectos de la vida del mismo, siendo acompañado por el Director General.
s) Atender y velar según lo legislado la relación e intervención de las Asociaciones de Padres de Alumnos en el funcionamiento del Centro. Asistir a las reuniones de sus Juntas en los términos que determine su reglamento de funcionamiento.
t) Atender a los Representantes o Delegados de los alumnos del Centro.
u) Hacerse cargo de la correspondencia diaria que llegue al Centro y distribuirla convenientemente.
v) Autorizar posibles reuniones o el uso de espacios y locales en el Centro.
w) Posibilitar los procesos de Misión Compartida e Integridad Carismática.

Art. 12.2. Nombramiento y cese.

El Representante del Titular es nombrado y cesado por el Superior Provincial de las Escuelas Pías Provincia Betania.

ART. 13.
EL DIRECTOR GENERAL.

Es el responsable de organizar la marcha general del Centro y de impulsar el desarrollo de todos sus Proyectos, garantizando la coherencia entre el Carácter Propio de las Escuelas Pías y el Proyecto Educativo de Centro.

Art. 13.1. Ámbito y nombramiento.

a) El Director General es nombrado por la Entidad Titular de acuerdo con la legislación vigente, y oído el parecer del Representante del Titular.
b) La duración del mandato del Director General será de 4 años, renovable por otros cuatro. Excepcionalmente podría abordar un tercer mandato.

Art. 13.2. Competencias.

1. Son competencias del Director General:
   a) Ser Director pedagógico-académico de una etapa educativa y asistir a los encuentros de Directores de Escuelas Pías Provincia Betania.
   b) Informar y dar a conocer a la Comunidad Educativa el Carácter Propio de las Escuelas Pías, el Proyecto Educativo de Centro y los Objetivos Generales para que se desarrollen.
   c) Asumir las funciones que el Representante de la Titularidad le delegue y estar presente en los organismos y acontecimientos, especialmente de tipo cultural y social, que interesan a la vida del Colegio.
   d) Formar parte del Equipo de Gestión de Centro (EGC).
   e) Exigir el cumplimiento de la normativa vigente emanada de las leyes de la Administración educativa y de la propia Institución.
   f) Convocar y presidir semanalmente el Equipo Directivo Educativo (EDE).
   g) Convocar y presidir el Consejo Escolar.
   h) Dirigir, supervisar y evaluar las actividades educativas y pastorales del Colegio y coordinar la elaboración de la Programación General Anual, la Memoria Anual y el informe de la Dirección del Plan de Gestión de Calidad. Mantener el Carácter Propio, tutelar el Proyecto Educativo Integral de la Provincia, y velar por el desarrollo de los planes y programaciones educativas y pastorales del Centro, conforme a la legislación educativa vigente.
   i) Responsabilizarse de la elaboración y el cumplimiento del Proyecto Educativo del Centro (PEC), de los demás proyectos del Centro (Curricular del Centro (PCC), Pastoral (PPC), Acción Social (PASC), el Reglamento de Régimen Interior (RRI), el Plan de Acción Tutorial (PAT).
   j) Dar a conocer y promover la realización de los objetivos generales, orientaciones y actividades que vengan de los diferentes estamentos de la Provincia y de la Orden.
   k) Mantener contactos habituales con otros Directores y con los Asistentes de Pedagogía y Pastoral.
   l) Favorecer las iniciativas y las nuevas experiencias pastorales y pedagógicas en el Centro.
   m) Diseñar, en colaboración con el Representante del Titular, los planes de formación del personal docente.
   n) Dirigir, supervisar y evaluar los Planes específicos de Seguridad, Evacuación y Prevención de Riesgos.
   o) Coordinar a los Directores Académicos del Centro y responsabilizarse de la buena marcha de cada sección.
   p) Nombrar a los Coordinadores de Etapa de acuerdo con el Representante de la Titularidad y a propuesta del Director Pedagógico correspondiente.
   q) Designar, en cada caso, de acuerdo con el Representante de la Titularidad, y Director pedagógico de la etapa, la persona que ha de sustituir las ausencias prolongadas del personal docente.
   r) Responder de la normal gestión del Centro, ante el Responsable del Titular y el Consejo Escolar.
   s) Mantener contactos frecuentes con la Asociación de Padres de Alumnos (AP A), Asociación de Antiguos Alumnos, Asociación de Alumnos y demás grupos vinculados al Colegio, procurando asistir a sus reuniones e informándoles de cuanto sea necesario.
   t) Participar en la elaboración del presupuesto y planificar las inversiones necesarias para mejorar la calidad educativa.
   u) Impulsar, organizar y coordinar con el Gerente los servicios de comedor, actividades extraescolares y otras afines.
   v) Facilitar la información sobre la vida del Centro a los distintos sectores de la Comunidad Educativa.
   w) Promover las relaciones posibles con otros colegios, empresas e instituciones, procurando abrir el Centro a otras formas no regladas de aprendizaje.
   x) Impulsar las iniciativas para que la vida de la ciudad, del pueblo o del barrio se haga presente de forma activa en el Centro.
   y) Ofrecer oportunamente espacios y colaboración a la Iglesia y al entorno, de acuerdo con nuestra misión educativa y evangelizadora.
   z) Relacionarse con otros Centros, con los Centros de Profesores y Recursos (CPR) y con los Seminarios en

la acción Pedagógica, Educativa y con los Equipos de Pastoral y Acción Social y facilitar la adecuada coordinación con los servicios formativos que haya en la zona.

2. El Director general se responsabiliza junto con el representante del Titular de que las competencias de la Entidad Titular sean respetadas y atendidas.
3. El Director General sigue y está permanentemente informado del funcionamiento del Centro en todos sus aspectos.

Art. 13.3. Cese, suspensión y ausencia.

1º. El Director cesará:

a) Al concluir el período de su mandato.
b) Por acuerdo con la Entidad Titular.
c) Por dimisión.
d) Por imposibilidad de ejercer el cargo a juicio de la Entidad Titular.
e) Por cesar como miembro de la Comunidad Educativa del Centro.

2º. La Entidad Titular podrá suspender cautelarmente o cesar al Director general antes del término de su mandato, cuando incumpla gravemente sus funciones, previo informe razonado y audiencia al interesado. La suspensión cautelar no podrá tener una duración superior a un mes.

3º. En caso de cese, suspensión o ausencia del Director asumirá provisionalmente sus funciones hasta el nombramiento del sustituto, rehabilitación o reincorporación la persona que sea designada por la Entidad Titular. En cualquier caso y a salvo lo dispuesto en el número 2 del presente artículo, la duración del mandato de la persona designada provisionalmente no podrá ser superior a tres meses consecutivos, salvo que no se pueda proceder al nombramiento del sustituto temporal o del nuevo Director por causas no imputables a la Entidad Titular.

4º. Si las circunstancias colegiales así lo aconsejen, la Entidad Titular podrá determinar que el Director asuma habitual o temporalmente las funciones correspondientes a otros órganos unipersonales de gobierno o de gestión, salvada siempre la normativa legal.

ART. 14.
EL GERENTE.

Es el responsable de la gestión económica ordinaria y de los aspectos jurídico-laborales del Centro e infraestructuras del Centro.

Art. 14.1. Competencias del Administrador.

Son competencias del Gerente:

a) Formar parte del EGC.
b) Estudiar y elaborar los Presupuestos Ordinarios, teniendo en cuenta las necesidades del Centro, para su aprobación por el Representante de la Titularidad, previo el Visto Bueno del Equipo Directivo.
c) Estudiar y elaborar los Presupuestos Extraordinarios, a iniciativa del Representante de la Titularidad, para su aprobación posterior por la Entidad Titular
d) Confeccionar la memoria económica, la rendición anual de cuentas y el anteproyecto de presupuesto del Centro correspondiente a cada ejercicio económico. A estos efectos, requerirá y recibirá oportunamente de los responsables directos de los diversos Centros de costes los datos necesarios.
e) Organizar, administrar y gestionar los servicios de compra y almacén de material fungible, conservación de edificios, obras, instalaciones y, en general, los servicios del Centro.
f) Llevar a cabo la recaudación y liquidación de los derechos económicos que procedan, según la legislación vigente, y el cumplimiento, por el Centro, de las obligaciones fiscales y de cotización a la Seguridad Social.
g) Elaborar y/o revisar las nóminas, los seguros sociales, las liquidaciones del IRPF e IVA y cualquier otro documento administrativo contable. Preparar para su firma los contratos de trabajo y las altas y las bajas en la Seguridad Social. Elaborar los recibos de los alumnos, así como gestionar su cobro.
h) Ordenar los pagos y disponer de las cuentas bancarias del Centro conforme a los poderes que tenga otorgados por la Entidad Titular.
i) Mantener informado al Representante del Titular y al Director General de la marcha económica del Centro.
j) Llevar el control de los trabajadores del Centro, en lo que se refiere al cumplimiento de la relación jurídica-laboral y ejercer la dirección del personal de administración y servicio.
k) Dirigir la Administración y llevar la contabilidad y el inventario del Centro.
l) Controlar la ejecución de todas las obras, tanto de reparación como de nueva planta, que afecten al Centro, en estrecha relación con la Entidad Titular y el Representante del Titular.
m) Supervisar de forma constante las instalaciones educativas, de comedor, deportivas, etc., para un

mantenimiento y reparación eficaz de las mismas.
n) Organizar junto con el Director General los servicios de comedor, actividades extraescolares y otras afines.
o) Coordinar al personal de administración y servicios.
p) Buscar fuentes de financiación alternativa a la enseñanza, así como dar un seguimiento a las aportaciones voluntarias del Centro.
q) Supervisar el cumplimiento de las disposiciones relativas a higiene y seguridad.
r) Cumplimiento de la LOPD (Ley de protección de datos).

Art. 14.2. Nombramiento y cese.

El Gerente es nombrado y cesado por el Superior Provincial, escuchado el parecer del Representante del Titular.

ART. 15.
EL DIRECTOR PEDAGÓGICO DE ETAPA.

Es el responsable de la marcha académica de su sección y de promover los objetivos señalados en el Proyecto Educativo, de forma coordinada con los demás estamentos.

Art. 15.1. Ámbito y nombramiento

a) El Director Pedagógico es nombrado por la Entidad Titular de acuerdo con la legislación vigente, oído el parecer del Representante de la Titularidad y el Director General.
b) En los niveles concertados, en caso de desacuerdo dentro del Consejo Escolar, la Entidad Titular procederá según la legislación vigente. En tanto se resuelve el conflicto, la Entidad Titular podrá nombrar provisionalmente a un Director.
c) La duración del mandato del Director pedagógico será de 4 años, renovable por otros cuatro. Excepcionalmente podría abordar un tercer mandato.
d) Para ser nombrado Director Pedagógico se requiere:
   1º. Poseer la titulación adecuada para ser profesor.
   2º. Tener en el momento de inicio del ejercicio del cargo tres años de antigüedad en el Centro o cinco años de docencia en otros Centros.

Art. 15.2. Competencias.

Son competencias del Director Pedagógico correspondientes a su ámbito y conforme a las directrices de la Entidad Titular:

a) Asumir las funciones que le otorga la Administración Educativa y aquéllas que le delegue el Director General.
b) Responder de la marcha del Colegio en su ámbito o nivel ante el Director General y Formar parte del Equipo Directivo Educativo y asistir a las reuniones de Directores de Escuelas Pías Provincia Betania.
c) Dirigir, supervisar y evaluar las actividades educativas y pastorales de su etapa, así como las referentes al personal docente de la misma.
d) Visar las certificaciones y documentos académicos correspondientes, así como mantener al día la documentación de su etapa.
e) Proponer, al Director General y al Representante de la Titularidad, el nombramiento de los diferentes Coordinadores, Tutores y de los demás cargos unipersonales de su ámbito pedagógico.
f) Proponer al Director General y Representante de la Titularidad la distribución y organización del trabajo de los diversos componentes de la comunidad escolar de su etapa, según las directrices recibidas.
g) Responsabilizarse de la aplicación del Plan de Convivencia del Centro en su nivel correspondiente. Favoreciendo la convivencia y garantizando la mediación en la resolución de los conflictos, en cumplimiento de la normativa vigente, así como corregir las alteraciones que se produzcan en los términos señalados en el presente Reglamento y normativa vigente al respecto
h) Presentar al Director General las innovaciones pedagógicas en proyecto, las necesidades de formación del profesorado y las propuestas de etapa, para su conocimiento y aprobación en su caso.
i) Convocar y reunir periódicamente al profesorado de Etapa, a fin de estimular la actividad pastoral y pedagógica.
j) Mantener entrevistas periódicas con el profesorado en relación con las competencias que le son propias.
k) Organizar los seminarios didácticos en su etapa y proponerlos al Director General.
l) Cuidar de la organización y del funcionamiento de Etapa para desarrollar el Proyecto Curricular del Centro (PCC).
m) Solucionar las sustituciones entre profesores dentro de su etapa.
n) Conceder permisos de ausencia del trabajo a los profesores cuando se trate de media jornada, informando de ello al Equipo de Gestión de Centro.

o) Dar seguimiento al proceso de incorporación de los nuevos educadores de su etapa e informar al Tutor de Nuevos Educadores y al Equipo de Gestión de Centro.
p) Impulsar y favorecer las acciones sobre la Misión Compartida en la Comunidad Escolar y Proyecto Institucional del Laicado.
q) Comunicarse con los padres de familia siempre que sea necesario para informarles de las orientaciones de su sección y garantizar la atención necesaria.
r) Garantizar la atención a las Asociaciones de Padres de Alumnos por medio de la información y colaboración habitual.
s) Atender a los representantes o delegados de los alumnos del Centro y reunirlos periódicamente para conocer sus propuestas y facilitar el desempeño de las funciones que estén establecidas.

Art. 15.3. Cese, suspensión y ausencia.

1º. El Director Pedagógico cesará:

a) Al concluir el período de su mandato.
b) Por acuerdo entre la Entidad Titular y el Consejo Escolar.
c) Por dimisión.
d) Por imposibilidad de ejercer el cargo a juicio de la Entidad Titular.
e) Por cesar como profesor del Centro.

2º. La Entidad Titular podrá suspender cautelarmente o cesar al Director Pedagógico antes del término de su mandato, cuando incumpla gravemente sus funciones, previa audiencia al interesado e informe razonado al Consejo Escolar en los niveles concertados.
La suspensión cautelar no podrá tener una duración superior a un mes.

3º. En caso de cese, suspensión o ausencia del Director Pedagógico asumirá provisionalmente sus funciones hasta el nombramiento del sustituto, rehabilitación o reincorporación la persona que sea designada por la Entidad Titular. En cualquier caso y a salvo lo dispuesto en el número 2 del presente artículo, la duración del mandato de la persona designada provisionalmente no podrá ser superior a tres meses consecutivos, salvo que no se pueda proceder al nombramiento del sustituto temporal o del nuevo Director Pedagógico por causas no imputables a la Entidad Titular.

4º. Si las circunstancias colegiales así lo aconsejen, la Entidad Titular podrá determinar que el Director Pedagógico de etapa asuma habitual o temporalmente las funciones correspondientes a otros órganos unipersonales de gobierno o de gestión, salvada siempre la normativa legal.

ART. 16.
EL SECRETARIO.

El Secretario es el responsable del archivo documental del Centro en los aspectos académicos y realiza sus funciones en dependencia del Equipo de Gestión de Centro.

Art. 16.1. Competencias.

Son funciones del Secretario:

a) Conocer y diligenciar el cumplimiento de cuantas disposiciones afecten al Centro relacionadas con la Administración Educativa.
b) Ejecutar las decisiones e instrucciones del Equipo de Gestión de Centro y hacer las comunicaciones oficiales a sus destinatarios.
c) Dar fe de los títulos y calificaciones oficiales, de las actas de exámenes y expedientes académicos y disciplinares de los alumnos y custodiar los documentos académicos del Centro.
d) Despachar la correspondencia oficial que le sea encomendada.
e) Preparar la documentación que debe presentarse a las Administraciones Educativas competentes y otros organismos.
f) Formalizar las admisiones, las matrículas y lo referente a becas y ayudas a los alumnos.
g) Velar por el cumplimiento de la legislación referente a la protección de datos, con total discreción, en sus funciones, y comunicar a los miembros del claustro del Centro sus competencias y responsabilidades en este aspecto.

Art. 16.2. Nombramiento y cese.

El Secretario es nombrado y cesado por el Representante del Titular oído el parecer del Equipo de Gestión de Centro.

ÓRGANOS COLEGIADOS.

ART. 17.
EQUIPO DE GESTIÓN DE CENTRO.

1º. Identidad y componentes.

El Equipo de Gestión del Centro, es el encargado del funcionamiento del Centro. Está compuesto por las personas que desempeñen las funciones de:

a) Representante del Titular,
b) Dirección General y
c) Gerencia.

2º. Competencias

Son competencia del Equipo de Gestión de Centro:

a) Organizar y supervisar la gestión global del Centro [pastoral, educativa y económica].
b) Participar, con discreción, en los procesos de selección y contratación de personal.
c) Presentar la asignación y organización del trabajo de los diversos componentes de la Comunidad Educativa.
d) Mantener reuniones con la comunidad responsable de la obra y con los demás religiosos que trabajan en el Centro con el fin de informar, compartir y dialogar sobre los diferentes aspectos de la vida del mismo.
e) Nombrar aquellos coordinadores de órganos unipersonales que no son nombrados por el Superior Provincial.
f) Mantener contactos periódicos con los Representantes de los trabajadores o Comité de Empresa.
g) Supervisión general de la programación y seguimiento de los Servicios, Actividades complementarias y extraescolares.

ART. 18.
EQUIPO DIRECTIVO.

1º. El Equipo Directivo está formado por:

a) El Representante del Titular
b) El Director General, que lo convoca y preside
c) El Director/es Pedagógico/s de Etapa.
d) El Coordinador de Pastoral.
e) El Gerente.
f) El Coordinador de Calidad.
g) El Coordinador de Acción Social.
h) El Orientador Escolar.
i) El Coordinador TIC

2º. A las reuniones del Equipo Directivo podrán ser convocadas por el Director General otras personas, con voz pero sin voto.

3º. Los miembros de las letras e, f, g, h, i asistirán a las reuniones del Equipo Directivo cuando se traten asuntos de su competencia.

Art. 18.1. Competencias.

Son competencias del Equipo Directivo:

a) Asesorar al Equipo de Gestión de Centro en el ejercicio de sus funciones.
b) Coordinar el desarrollo de los diferentes aspectos del funcionamiento del Centro en orden a la realización de sus objetivos, sin perjuicio de las competencias propias de los respectivos órganos de gobierno.
c) Elaborar, controlar su ejecución y evaluar la Programación General Anual del Centro.
d) Estudiar y preparar las actividades educativas complementarias y extraescolares, de acuerdo con la Programación General Anual y según directrices aprobadas por el Consejo Escolar.
e) Intercambiar información sobre la marcha de los diversos sectores de actividad confiados a cada uno de los miembros del Equipo, y proponer cuanto se crea oportuno para la mejora de la acción educativa.
f) Estar informado del estado del presupuesto ordinario del Centro.
g) Establecer el procedimiento de seguimiento, evaluación y en su caso modificación del Proyecto Educativo de Centro,
h) Promover y coordinar la evaluación global del Centro usando la memoria del curso.
i) Preparar los asuntos que deban tratarse en el Consejo Escolar.
j) Aprobar la selección de los libros de texto y de otros medios pedagógicos a propuesta de los Seminarios respectivos, y de acuerdo con las directrices de la Entidad Titular.
k) Elaborar el Plan de Convivencia del Centro.

Art. 18.2. Reuniones.

a) El Director General convoca y preside las reuniones del Equipo Directivo.
b) El Equipo Directivo se reunirá al menos cada quince días y siempre que lo crea oportuno el Equipo de Gestión de Centro o lo sugieran dos tercios de sus miembros.
c) Se elegirá un secretario de entre los miembros del EDE que levantará acta de los temas tratados y de las decisiones adoptadas. Esta acta será aprobada en la sesión siguiente quedando archivadas.
d) Las reuniones del Equipo Directivo seguirán las siguientes normas de funcionamiento:

1. El Director General, previo acuerdo con el EGC, prepara el orden del día de la reunión y lo comunica a todos los miembros del Equipo al menos con dos días de anticipación.
2. El Equipo Directivo tratará los diversos temas del orden del día con la ayuda de la documentación previamente preparada por quien corresponda. Los asuntos que se deban someter al Consejo Escolar siempre serán objeto de estudio previo por parte del Equipo Directivo, y se presentarán al Consejo Escolar acompañados de la documentación correspondiente.

ART. 19.
CLAUSTRO DE PROFESORES.

El Claustro de Profesores es el órgano propio de participación del profesorado del Centro. Forman parte del mismo todos los profesores de enseñanzas curriculares del Centro y los orientadores.

Art. 19.1. Competencias.

Son competencias del Claustro de Profesores:

a) Participar en la elaboración, seguimiento y reforma del Proyecto Educativo de Centro, la Programación General Anual y de la evaluación del Centro.
b) Estar informado e informar sobre las cuestiones que afecten a la globalidad del Centro, así como de las normas de organización, funcionamiento y convivencia del Centro.
c) Elegir a sus representantes en el Consejo Escolar conforme a lo establecido en el presente Reglamento.
d) Colaborar en temas de formación permanente y de actualización pedagógica y didáctica de los miembros del Claustro.
e) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el Centro y fomenten la innovación educativa.
f) Fijar y coordinar criterios sobre la labor de evaluación y recuperación de los alumnos.
g) Participar en las líneas pedagógicas del Centro.
h) Participar en la elaboración del Reglamento de Régimen Interior.
i) Coordinar las funciones referentes a la orientación, tutoría, evaluación y recuperación de los alumnos.
j) Analizar y valorar el funcionamiento general del Centro, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones del Centro que se realicen.
k) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia y la mejora de la calidad educativa del Centro.

Art. 19.2. Secciones del Claustro

a) La Entidad Titular del Centro podrá constituir Secciones del Claustro para tratar los temas específicos de cada nivel o etapa.
b) En las Secciones del Claustro participarán todos los profesores del nivel o etapa correspondiente y los orientadores.

Art. 19.3. Competencias de las Secciones.

Son competencias de las Sección del Claustro en su ámbito:

a) Participar en la elaboración y evaluación del Proyecto Curricular de la Etapa, conforme a las directrices del Equipo Directivo.
b) Coordinar las programaciones de las diversas áreas de conocimiento.
c) Fijar y coordinar los criterios sobre evaluación y recuperación de los alumnos.

Art. 19.4. Régimen de funcionamiento.

El funcionamiento del Claustro se regirá por las siguientes normas:

a) Convoca y preside las reuniones del Claustro el Director General o en su caso el Director Pedagógico.
b) La convocatoria se realizará, al menos, con 48 horas de antelación e irá acompañada del orden del día. Cuando la urgencia del caso lo requiera, la convocatoria podrá realizarse con veinticuatro horas de antelación.

c) A la reunión del Claustro podrá ser convocada cualquier otra persona cuyo informe o asesoramiento estime oportuno el Director General o Representante de la Entidad Titular.
d) Los acuerdos deberán adoptarse, al menos, por el voto favorable de la mitad más uno de los asistentes a la reunión. En caso de empate el voto del Presidente será dirimente.
e) Todos los miembros tendrán derecho a formular votos particulares y a que quede constancia de los mismos en las actas.
f) Las votaciones serán secretas cuando se refieran a personas o lo solicite un tercio de los asistentes con derecho a voto.
g) Todos los asistentes guardarán reserva y discreción de los asuntos tratados.
h) El Claustro tendrá un Secretario elegido entre todos los profesores. De todas las reuniones el Secretario levantará acta quedando a salvo el derecho a formular y exigir en la siguiente reunión las correcciones que procedan. Una vez aprobada será suscrita por el Secretario, que dará fe con el visto bueno del Presidente.
i) Lo señalado en los números anteriores será de aplicación a las Secciones del Claustro.

ART. 20.
CONSEJO ESCOLAR.

a) El Consejo Escolar es el máximo órgano de participación de toda la Comunidad Educativa Escolapia en el Centro. Su competencia se extiende a las enseñanzas regladas de régimen general impartidas en el Centro sostenidas con fondos públicos. No tendrá competencias sobre los niveles no concertados.

b) Su composición y competencias son las señaladas en el presente Reglamento que refleja las que la legislación vigente atribuye al Consejo Escolar del Centro concertado.

c) En el Centro sólo existirá un Consejo Escolar con independencia de las secciones que hubiere.

Art. 20.1. Composición.

El Consejo Escolar de la Comunidad Educativa está formado por:

a) El Director General del Centro
b) Tres representantes de la Entidad Titular.
c) Cuatro representantes de los profesores.
d) Cuatro representantes de los padres, uno de ellos a propuesta de la Asociación de Padres, si lo cree conveniente.
e) Dos representantes de los alumnos, a partir de 1 ° de ESO.
f) Un representante del personal de administración y servicios.
g) Un concejal o representante del Ayuntamiento en cuyo término municipal se halle radicado el Centro, siempre y cuando la legislación competente lo exija en el lugar.
h) A las deliberaciones del Consejo podrán ser convocados por el Presidente, con voz, pero sin voto, los demás órganos unipersonales y aquellas personas cuyo informe o asesoramiento estime oportuno.

Art. 20.2. Elección, designación y vacantes

1. La elección y nombramiento de los representantes de los profesores, de los padres, de los alumnos y del personal de administración y servicios en el Consejo Escolar y la cobertura provisional de vacantes de dichos representantes, se realizará conforme al procedimiento que determine la Entidad Titular del Centro con respecto a las normas reguladoras del régimen de conciertos y demás legislación vigente.
2. El Consejo Escolar se renovará por mitades cada dos años. Las vacantes que se produzcan con anterioridad al término del plazo del mandato se cubrirán teniendo en cuenta, si es el caso, lo previsto en el apartado 1 del presente artículo. En este supuesto, el sustituto lo será por el tiempo restante del mandato del sustituido.

Art. 20.3. Competencias.

Las competencias del Consejo Escolar se limitan a los niveles concertados, y en los mismos son:

a) Participar en la elaboración y aplicación del Proyecto Educativo de Centro.
b) Informar, a propuesta de la Entidad Titular, el Reglamento de Régimen Interior del Centro.
c) Formular propuestas sobre la Programación General Anual del Centro que elaborará el Equipo Directivo.
d) Aprobar, a propuesta del Titular, las cuestiones de gestión económica en relación a los fondos provenientes de la Administración y otras cantidades autorizadas, así como la rendición anual de cuentas.
e) Intervenir en la designación y cese del Director Pedagógico de acuerdo con lo previsto en el presente Reglamento.
f) Intervenir en la selección del profesorado de acuerdo con lo dispuesto en La legislación vigente y en el presente Reglamento.

g) Garantizar el cumplimiento de las normas generales sobre admisión de alumnos.
h) Aprobar y evaluar la Programación General del Centro/Plan de Mejora que, con carácter anual, elaborará el equipo directivo y del mismo modo la Memoria Anual. En las comunidades que lo requieran, aprobará el Plan de Normalización Lingüística del Centro.
i) Conocer las correcciones a los alumnos para restaurar la convivencia en el caso de alteraciones de la misma de carácter grave y velar para que éstas se atengan a la normativa vigente.
j) Participar en la aplicación del PEI de la Provincia y en el desarrollo del Proyecto Educativo de Centro, elaborando las directrices para la programación y desarrollo de actividades escolares complementarias, actividades extraescolares y servicios escolares.
k) Proponer, en su caso, a la Administración la autorización para establecer percepciones a los padres de los alumnos por la realización de actividades escolares complementarias en niveles concertados.
l) Aprobar, en su caso, a propuesta de la Entidad Titular, las aportaciones de los padres de los alumnos para la realización de actividades extraescolares, y los servicios escolares en niveles concertados si tal competencia fuera reconocida por la Administración Educativa.
m) Informar los criterios sobre la participación del Centro en actividades culturales, deportivas y recreativas, así como en aquellas acciones asistenciales a las que el Centro pudiera prestar su colaboración.
n) Participar en la evaluación del funcionamiento general del Centro, en los aspectos administrativos y docentes, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de la evaluación que el Centro o/y las Administraciones Educativas realicen.
o) Designar comisiones, dentro del marco de su competencia, para dar agilidad al funcionamiento del Centro.
p) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el Centro, la igualdad entre hombres y mujeres, la igualdad de trato y la no discriminación por las causas a las que se refiere el artículo 84.3 de la Ley Orgánica 2/206 del 3 de mayo, de Educación, y la resolución pacífica de conflictos y la prevención de violencia de género, en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social.
q) Realizar el seguimiento y evaluación del Plan de Convivencia, así como determinar la constitución de la Comisión de Convivencia del Centro.
r) Cuantas otras tengan atribuidas legalmente.

Art. 20.4. Régimen de funcionamiento.

El funcionamiento del Consejo Escolar se regirá por las siguientes normas:

a) El Presidente del Consejo Escolar será el Director General, que será director pedagógico de una etapa concertada. Si no se cumple esta premisa, el presidente será el director pedagógico de un nivel concertado y que será miembro del Consejo Escolar a propuesta de la Entidad Titular, como uno de los tres miembros a los que tiene derecho.
b) Las reuniones del Consejo Escolar serán convocadas conjuntamente por el Presidente, con el visto bueno del Representante del Titular. La convocatoria se realizará, al menos, con 5 días de antelación e irá acompañada del orden del día. Cuando la urgencia del caso lo requiera, la convocatoria podrá realizarse con veinticuatro horas de antelación.
c) El Consejo Escolar se reunirá ordinariamente tres veces al año coincidiendo con cada uno de los tres trimestres del curso académico. Con carácter extraordinario se reunirá a iniciativa del Presidente, a su instancia o a solicitud de la Entidad Titular o de, al menos, la mitad de los miembros del Consejo.
d) Los consejeros electivos se renovarán por mitades cada dos años. Las vacantes que se produzcan con anterioridad al término del plazo del mandato se cubrirán teniendo en cuenta, en su caso, la normativa general. En este supuesto el sustituto lo será por el restante tiempo de mandato del sustituido.
e) El Consejo Escolar quedará válidamente constituido cuando asistan a la reunión la mitad más uno de sus componentes en primera convocatoria o con los presentes en segunda, salvada siempre la legislación vigente.
f) Los acuerdos deberán adoptarse, al menos, por el voto favorable de la mitad más uno de los presentes, salvo que, para determinados asuntos, sea exigida otra mayoría. En caso de empate el voto del Presidente será dirimente.
g) Todos los miembros, tendrán derecho a formular votos particulares y a que quede constancia de los mismos en las actas.
h) Las votaciones serán secretas cuando se refieran a personas o lo solicite un tercio de los asistentes con derecho a voto
i) Todos los asistentes guardarán reserva y discreción de los asuntos tratados.
j) El Secretario del Consejo será un miembro del Consejo propuesto por la Entidad Titular del Centro. De todas las reuniones el Secretario levantará acta, quedando a salvo el derecho a formular y exigir, en la siguiente reunión, las correcciones que procedan. Una vez aprobada será suscrita por el Secretario que dará fe con el visto bueno del Presidente.
k) La inasistencia de los miembros del Consejo Escolar a las reuniones del mismo deberá ser justificada ante el Presidente.
l) De común acuerdo entre la Entidad Titular del Centro y el Consejo se podrán constituir Comisiones con la

composición, competencias, duración y régimen de funcionamiento que se determinen en el acuerdo de creación.

04 ÓRGANOS DOCENTES DE COORDINACIÓN Y ORIENTACIÓN

ART. 21.
ÓRGANOS DE COORDINACIÓN Y ORIENTACIÓN EDUCATIVA.

a) Los órganos de coordinación educativa son unipersonales y colegiados.
b) Son órganos unipersonales de coordinación educativa: El Coordinador de etapa, El Coordinador de Ciclo, El Tutor, El Coordinador de Pastoral, El Coordinador de Acción Social, El Jefe de Seminario o Departamento, El Jefe del Equipo de Orientación, El Coordinador de Calidad, El Coordinador TIC, El Tutor de nuevos educadores, El Coordinador de formación, Coordinador de bilingüismo, siempre y cuando estén contemplados en el Organigrama de Centro.
c) Son órganos colegiados de coordinación educativa la Comisión de Coordinación Pedagógica, Equipos de Etapa/Ciclo; los Equipos Docentes; los Equipos de Pastoral, el Equipo de Acción Social, el Equipo de Orientación, los Seminarios didácticos; el Equipo de Calidad.

ÓRGANOS UNIPERSONALES.

ART. 22.
EL COORDINADOR DE ETAPA / EL JEFE DE ESTUDIOS.

Son competencias del Coordinador de etapa / Jefe de Estudios, en su correspondiente ámbito:

a) Coordinar las actividades educativas de la etapa.
b) Colaborar con el Director Pedagógico en el cumplimiento de la programación anual y su evaluación final mediante la Memoria correspondiente.
c) Responder del funcionamiento ordinario de su sección ante el Director Pedagógico.
d) Proponer al Director Pedagógico las necesidades de material didáctico de la sección.
e) Ser oído con carácter previo al nombramiento de los Coordinadores Pedagógicos, y de los Tutores de etapa.
f) Velar para que el profesorado de su sección cumpla con sus obligaciones en lo relativo al régimen académico.
g) Coordinar las actividades de carácter académico de su sección y velar por el cumplimiento de los horarios.
h) Facilitar la participación de los alumnos de su sección en los órganos y actividades del Centro.
i) Favorecer la convivencia y corregir las alteraciones que se produzcan en los términos señalados en el presente Reglamento.
j) Colaborar con los Equipos de Orientación, Pastoral y Acción Social para una mayor coordinación con los tutores.
k) Coordinar la actuación de los Jefes de los seminarios didácticos.
l) Desempeñar cualquier otra función que le pueda ser encomendada por el Director, dentro del ámbito de sus competencias.

Art.22.1. Identidad, nombramiento y cese.

a) Es el profesor que colabora con el Director Pedagógico en la organización, formación y convivencia de los alumnos.
b) Es nombrado y cesado por el Representante del Titular, oídos el Director General y el Director Pedagógico correspondiente.
c) La duración de su mandato será de 4 años, renovable por otros cuatro. Excepcionalmente podría abordar un tercer mandato.

ART. 23.
EL COORDINADOR PEDAGÓGICO

Son competencias del Coordinador Pedagógico, en su correspondiente ámbito:

a) Colaborar con el Director Académico o Jefe de Estudios en el desarrollo de las actividades del Centro
b) Coordinar las actividades educativas de la etapa.
c) Promover y coordinar, a través de los tutores, el desarrollo del proceso educativo de los alumnos del ciclo o del nivel.
d) Convocar y presidir, en ausencia del Director Pedagógico o del Jefe de Estudios, las reuniones del Equipo Docente de Ciclo o del nivel.
e) Colaborar con el Director Pedagógico y Jefe de Estudios para favorecer la convivencia y corregir las alteraciones que se produzcan en los términos señalados en el presente Reglamento.
f) Proponer al Director la dotación del material necesario para el desarrollo de las actividades educativas propias

de su competencia.

g) Proponer al Director Pedagógico cuanto considere necesario en orden al perfeccionamiento del profesorado.
h) Presidir la Comisión de Coordinación Pedagógica [CO.CO.PE.]
i) Conocer los partes de asistencia de los profesores y proveer a las correspondientes suplencias.
j) Coordinar el uso de las dependencias comunes, como son la sala de audiovisuales, los laboratorios, la biblioteca, etc., y velar por el mantenimiento y la actualización del material respectivo.

Art. 23.1. Ámbito, nombramiento y cese.

a) La determinación de etapas educativas que contarán con Coordinador Pedagógico compete a la Entidad Titular.
b) El Coordinador Pedagógico es un profesor del Centro. Es nombrado y cesado por el Representante del Titular oído el parecer del Director General y del Director Pedagógico correspondiente.

ART. 24.
EL TUTOR.

El tutor es cada uno de los profesores a los que se les confía la tutoría de los alumnos de un grupo/curso de entre los profesores que imparten docencia en la etapa correspondiente.

Art. 24.1 Competencias.

Son competencias del Tutor:

a) Ser el inmediato responsable del desarrollo del proceso educativo del grupo y de cada alumno a él confiado.
b) Desarrollar las actividades previstas en el Plan de Acción Tutorial y el Plan de Orientación para dirigir el aprendizaje, transmitirles valores y ayudarles en colaboración con sus padres, a superar sus dificultades.
c) Dirigir y moderarla sesión de evaluación de los alumnos del grupo que tiene asignado.
d) Conocer la marcha del grupo y las características y peculiaridades de cada uno de los alumnos.
e) Coordinar la acción educativa de los profesores del grupo y la información sobre los alumnos.
f) Orientar individualmente, en coordinación con el Equipo de Orientación, al alumno a su cargo y desarrollar cuantas labores de información se precisen para la mejora en el proceso de aprendizaje y ayudarles a descubrir y potenciar sus posibilidades intelectuales, físicas y afectivas, y aceptar las propias posibilidades y limitaciones.
g) Mantener relación personal con los alumnos y sus padres a través de las oportunas entrevistas y reuniones periódicas.
h) Colaborar con el Director Pedagógico en la creación de un clima de convivencia y disciplina.
i) Acoger y acompañar a los Delegados de los alumnos en sus funciones.

Art. 24.2. Nombramiento y cese.

El Tutor es nombrado y cesado por el Director General a propuesta del Director Pedagógico.

ART. 25.
EL COORDINADOR GENERAL DE PASTORAL.

Es el responsable de la acción pastoral del Centro, y preside y dirige el Equipo de Pastoral local y será uno de los Coordinadores de pastoral de etapa del Centro.

Art. 25.1. Competencias.

Son competencias del Coordinador General de Pastoral:

a) Formar parte del Equipo Directivo Educativo y del Seminario de ERE.
b) Diseñar el Proyecto Pastoral del Centro coordinando y animando la programación y desarrollo de las actividades pastorales de la acción educativa del Centro tanto escolares como extraescolares de su ámbito.
c) Convocar y presidir en ausencia del Representante del Titular las reuniones del Equipo de Pastoral del Centro.
d) Colaborar en la elaboración del presupuesto del Equipo de Pastoral local y llevar su seguimiento, así como proponer al Director General la dotación del material necesario para el desarrollo de las actividades pastorales propias de su competencia.
e) Evaluar, en el Equipo de Pastoral, las actividades realizadas y el logro de los objetivos programados para su presentación al EDE.
f) Coordinarse con otros coordinadores de pastoral de etapa y con los responsables de los equipos de Orientación y Acción Social.
g) Buscar y acompañar nuevos agentes de Pastoral y preocuparse de su formación.

h) Animar la coordinación de la acción pastoral del Centro con otros Centros de la Orden, la de la Parroquia y la Iglesia Diocesana.

Art. 25.2. Nombramiento y cese.

La determinación de Etapas Educativas que contarán con Coordinador de Pastoral, compete a la Entidad Titular, estableciendo al menos dos (Educación Infantil y Educación Primaria y Secundaria).

a) Es nombrado y cesado por el Superior Provincial a propuesta del Representante de la Titularidad, oídos del Director General del Centro y el Asistente de Ministerio Pastoral.
b) La duración del mandato de Coordinador de Pastoral será de 4 años, renovable por otros cuatro. Excepcionalmente podría abordar un tercer mandato.

ART. 26.
EL COORDINADOR DE ACCIÓN SOCIAL.

Es el responsable que coordina y dinamiza de forma sistemática la educación de los alumnos en la justicia, la paz y la solidaridad (Acción Social) en todas las etapas y niveles.

Art. 26.1. Competencias.

Son competencias del Coordinador de Acción Social:

a) Formar parte del Equipo Directivo.
b) Programar anualmente y dirigir la Educación para la Acción Social de los alumnos, impulsando la participación de los distintos estamentos de la Comunidad Educativa y en las actividades tanto escolares como extraescolares de su ámbito.
c) Convocar y presidir las reuniones del Equipo de Acción Social.
d) Proponer al Equipo Directivo acciones y cursos de perfeccionamiento del profesorado, relativos a la Educación para la Acción Social.
e) Impulsar la integración de la Educación para la Acción Social en las programaciones de aula.
f) Detectar y realizar seguimiento de aquellas familias y alumnos con dificultades sociales y económicas, en relación con el Equipo de Orientación.
g) Favorecer el acercamiento experiencial de los miembros de la Comunidad Educativa a situaciones de marginación y pobreza.
h) Trabajar para que la escuela sea un lugar de encuentro que posibilite la creación de redes de solidaridad y buscar caminos que favorezcan el contacto directo con fenómenos de marginación e inmigración.
i) Colaborar en la elaboración del presupuesto del Departamento de Acción Social y realizar su seguimiento y proponer al Director la dotación del material necesario para el desarrollo de las actividades de acción social propias de su competencia.
j) Promover relaciones estables y fluidas de cooperación y coordinación con entidades del entorno y animar la coordinación de la Acción Social del Centro con la de otros Colegios escolapios y otras instituciones educativas, eclesiales y civiles.

Art. 26.2. Nombramiento y cese

a) Es nombrado y cesado por el Superior Provincial a propuesta del Representante del Titular y oído el Director General del Centro.
b) La duración del mandato del Coordinador de Acción Social será de 4 años, renovable por otros cuatro. Excepcionalmente podría abordar un tercer mandato.

ART. 27.
EL COORDINADOR DEL EQUIPO DE ORIENTACIÓN Y ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD.

Es el responsable de los servicios de orientación y Atención a la Diversidad e impulsa y coordina la acción tutorial de acuerdo con el Proyecto Educativo de Centro. Actuará bajo la dependencia directa de los Directores Pedagógicos y en estrecha colaboración con el Equipo Directivo. Será uno de los Orientadores del Centro.

Art. 27.1. Competencias.

Son competencias del Coordinador del Equipo de Orientación y Atención a la Diversidad:

a) Formar parte del Equipo Directivo
b) Presidir, dirigir y organizar el Equipo de Orientación, así como sus actividades.
c) Coordinar y asesorar en los aspectos generales de la función de Orientación y Atención a la Diversidad, a los diferentes órganos colegiales

d) Redactar el plan de actividades del Departamento y la memoria de final de curso.
e) Y los propios como orientador de su etapa.

Art. 27.2. Competencias.

Son competencias de los Orientadores Educativos:

a) Desarrollar programas de orientación y Atención a la Diversidad con grupos de alumnos y coordinar las actividades de apoyo y las adaptaciones curriculares necesarias para alumnos con necesidades educativas específicas.
b) Elaborar y revisar anualmente, siguiendo los criterios del Equipo Directivo, el Plan de Acción Tutorial de la etapa, con la colaboración de los tutores.
c) Participar en la elaboración y revisión de los criterios de promoción.
d) Fijar, junto con los demás miembros del Equipo de Orientación, los criterios organizativos, metodológicos y didácticos para el mejor desarrollo del proceso educativo de los alumnos con necesidades educativas especiales.
e) Trabajar con los demás Orientadores de Escuelas Pías Provincia Betania en la búsqueda de nuevas propuestas educativas.
f) Asistir a las reuniones de evaluación de los alumnos, dando pautas de orientación.
g) Dar criterios y orientar a los profesores en las necesidades de atención individuales y colectivas.
h) Colaborar con los profesores del Centro en la prevención, detección temprana e intervención en los problemas académicos o de integración de los alumnos.
i) Participar en la elaboración del Consejo Orientador al término de una etapa educativa y colaborar en la elaboración del proyecto curricular de etapa.
j) Participar en el diseño y aplicación del Plan de Convivencia del Centro.
k) Realizar la orientación académica, profesional y vocacional de los alumnos en las etapas que sea necesario.
l) Dar a conocer a las familias las funciones del Equipo de Orientación y orientarlas en cuanto a las pautas de actuación tanto en el Centro como en la familia en caso de necesidad educativa.

Art. 27.3. Nombramiento y cese

a) Es nombrado y cesado por Equipo de Gestión del Centro escuchado el EDE.
b) La designación del Coordinador del Equipo Orientación recaerá en uno de los orientadores de etapa que reúna las condiciones previstas en la normativa vigente.

ART. 28.
EL COORDINADOR DE LOS SEMINARIOS DIDÁCTICOS.

Son competencias del Coordinador del Seminario Didáctico:

a) Convocar y moderar las reuniones del Seminario.
b) Coordinar el trabajo del Seminario en la elaboración de las programaciones de las áreas de cada curso, procurando la coherencia en la distribución de los contenidos a lo largo de los niveles y ciclos; en la propuesta de los objetivos mínimos y criterios de evaluación y en la selección de materiales curriculares.
c) Elaboración, seguimiento y evaluación del plan del Seminario dentro de la Programación General Anual.
d) Supervisar las pruebas de evaluación, los materiales curriculares, el cumplimiento de la programación didáctica del Seminario y la correcta aplicación de los criterios de evaluación.
e) Elaborar los oportunos informes sobre las necesidades del Seminario para la confección del presupuesto anual del Centro.
f) Elaborar, a principio de curso, las propuestas del Departamento para el Plan de Mejora y realizar la Memoria del Departamento a final de curso.
g) Formar parte de la Comisión de Coordinación Pedagógica (COCOPE.)
h) Promover la evaluación de la práctica docente de su Departamento.

Art. 28.1. Nombramiento y cese.

a) El Coordinador de Seminario será un profesor que reúna las condiciones previstas en la normativa vigente y es nombrado y cesado por el Equipo de Gestión del Centro escuchado del EDE, de entre los miembros del Seminario, a propuesta del Director Pedagógico y oído el parecer de los miembros del Seminario.

ART. 29.
EL COORDINADOR DE CALIDAD.

Es el responsable de la Gestión de la Calidad del Centro, del seguimiento de las auditorías y de las tareas propias de los procesos de Calidad, junto con el EDE.

Art. 29.1. Competencias.

Son competencias del Coordinador de la Calidad:

a) Formar parte del Equipo Directivo.
b) Servir de enlace con el Equipo de Gestión de Centro en la Gestión de la Calidad.
c) Coordinar el funcionamiento de los Grupos de Trabajo/Mejora.
d) Dinamizar la gestión del Grupo de Calidad, si existe en el Centro.
e) Preparar los encuentros para analizar los índices de satisfacción.

Art. 29.2. Nombramiento y cese.

Es nombrado y cesado por el Equipo de Gestión de Centro escuchado el EDE.

ART. 30.
EL COORDINADOR TIC.

Es el responsable de la Gestión e Implantación de las Nuevas Tecnologías del Centro junto con el EDE.

Art. 30.1. Competencias.

Son competencias del Coordinador TIC:

a) Formar parte del Equipo Directivo.
b) Servir de enlace con el Equipo de Gestión de Centro para gestionar las TICs en el Centro.
c) Coordinar y revisar el funcionamiento de las TICs en el Centro.
d) Dinamizar el buen uso de las TICS en el Centro tanto a nivel pedagógico como de gestión.
e) Proponer al Equipo de Gestión de Centro las necesidades que surgen para ser incluidas en la elaboración de los presupuestos.
f) Proponer al EDE iniciativas de formación para el personal del Centro.

Art. 30. 2. Nombramiento y cese.

Es nombrado y cesado por el Equipo de Gestión de Centro escuchado el EDE.

ART. 31.
EL TUTOR DE NUEVOS EDUCADORES.

Es el responsable de la buena integración y acompañamiento de los Nuevos Educadores junto con el EDE. Debe ajustarse al siguiente perfil:

a) Contar con el respaldo del Equipo Directivo de Centro.
b) Estar integrado e identificado con la institución, carisma, misión y ministerio.
c) Asumir responsablemente la implicación en la tarea propuesta y asumirla.

Art. 31.1. Competencias.

Son competencias del Tutor de NN.EE.:

a) Explicar el Plan de incorporación, el tipo de trabajo y relación que tendrán con los NNEE, individual y colectivamente.
b) Convocar y coordinar las reuniones de formación de NNEE necesarias.
c) Hacer el acta de estas reuniones y remitirlas al Director General del Centro.
d) Acompañar la inserción, evolución y desarrollo personal desde la cercanía y amistad, abordando especialmente las dificultades que puedan aparecer.
e) Prestar una atención personalizada según las necesidades del NE.
f) Evaluar la integración, implicación y el desarrollo de la labor del NE en el Centro trimestralmente.

Art. 31.2. Nombramiento y cese.

Es elegido y cesado por el Equipo de Gestión del Centro escuchado el EDE.

ART. 32.
COORDINADOR DE BIENESTAR Y PROTECCIÓN

Es la persona referente en el centro, tanto para el profesorado, el alumnado y las familias, ante situaciones de maltrato, abuso, acoso y otras formas de violencia.

Art. 32.1. Funciones

Relacionadas con la mejora de la convivencia

a) Promover planes de formación.
b) Identificarse como referente ante la comunidad educativa para las comunicaciones relacionadas con posibles casos de violencia en el propio centro o en su entorno.
c) Fomentar la resolución pacífica de conflictos.
d) Fomentar el respeto a la diversidad.
e) Coordinar con la dirección del centro educativo el plan de convivencia.

Relacionadas con la coordinación con agentes externos

a) Coordinar los casos con intervención de Servicios Sociales.
b) Informar sobre protocolos de prevención y protección.
c) Promover la comunicación con las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado.
d) Promover la comunicación con las Agencias de Protección de Datos.

Relacionadas con la educación en valores y hábitos saludables

a) Promover medidas de bienestar y buen trato y uso responsable de las Nuevas Tecnologías.
b) Fomentar hábitos de alimentación saludable

Art. 32.2. Nombramiento.

a) El Coordinador de bienestar y protección será designado por el titular, o por el director por delegación del titular, de entre el personal docente del centro.
b) Para la designación del Coordinador de Bienestar y Protección, el director tendrá en cuenta el perfil profesional, la formación y la trayectoria del docente.

ART. 33.
EL COORDINADOR DE BILINGÜISMO/PLURILINGÜISMO.

a) Es el responsable de impulsar los planes de lenguas que se desarrollan en el Centro junto con el EDE, y los seminarios correspondientes.
b) El coordinador de plurilingüismo será un profesor que imparte alguna de las materias específicas de este campo.

Art. 33.1. Competencias.

Son competencias del Coordinador de Plurilingüismo:

a) Gestionar y junto con el EDE la implantación progresiva del plurilingüismo en el Centro.
b) Coordinar el trabajo de los Seminarios implicados en la elaboración de las programaciones referentes al plurilingüismo.
c) Seguimiento y evaluación del plan de fomento del Plurilingüismo dentro de la Programación General Anual.
d) Elaborar, a principio de curso, las propuestas de plurilingüismo para el Plan de Mejora y realizar la Memoria de las mismas al final de curso.
e) Formar parte de la CO.CO.PE.
f) Promover la evaluación de la práctica docente de las materias implicadas y de los distintos proyectos y actividades propuestos.

Art. 33.2. Nombramiento y cese.

Es elegido y cesado por el EGC escuchado el EDE.

ÓRGANOS COLEGIADOS

ART. 34.
COMISIÓN DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA. (COCOPE)

a) Esta Comisión está integrada por el Director Pedagógico de Etapa, que será su presidente, los coordinadores de Ciclo y el Orientador. En Educación Infantil y Educación Primaria estará integrada, al menos, por el Director Pedagógico, que será su presidente, los Coordinadores de Ciclo y el Orientador. En Educación Secundaria y Bachillerato estará integrada, al menos, por el Director Pedagógico, que será su presidente, jefe de estudios, el coordinador de etapa, el Orientador y los Jefes de Departamento.
b) Un miembro de la comisión actuará como secretario y será el encargado de redactar y custodiar las correspondientes actas.

Art. 34.1. Competencias.

Son competencias de la Comisión de Coordinación Pedagógica:

a) Establecer las directrices generales para coordinar la elaboración, revisión y desarrollo de los proyectos curriculares de etapa.
b) Analizar e informar al claustro sobre la coherencia entre el Proyecto Educativo de Centro, los proyectos curriculares de etapa, la programación general anual y los programas de atención a la diversidad que el Centro establezca.
c) Establecer las directrices generales para la elaboración de las programaciones didácticas de los Seminarios y de los distintos Planes Específicos. Proponer al Claustro de etapa el Plan de Evaluación de los Proyectos Curriculares.
d) Promover y colaborar con el Director Pedagógico en la coordinación de las actividades de perfeccionamiento del profesorado.
e) En el ámbito de las Comunidades Autonómicas que así lo requieran, analizar el contexto cultural y sociolingüístico del Centro a fin de promocionar el uso de la Lengua Propia en todas las actividades que le competen según el Plan de Normalización Lingüística.

ART. 35.
EQUIPOS DE ETAPA / CICLO. EQUIPOS DOCENTES

El Equipo de etapa/ciclo está integrado por los profesores del respectivo ciclo, curso o grupo.

Art. 35.1. Competencias.

Son competencias del Equipo de etapa/ciclo:

a) Desarrollar el trabajo interdisciplinar del curso o ciclo.
b) Proponer a la COCOPE correspondiente los planes generales de evaluación.
c) Colaborar con el Equipo de Orientación Educativa (EOE) en la elaboración, en los diferentes niveles educativos, de los proyectos, adaptaciones y diversificaciones curriculares.
d) Proponer, a la COCOPE, iniciativas y experiencias pedagógicas y didácticas.
e) Evaluar a los alumnos y decidir sobre su promoción

ART 36.
EQUIPO DE MEDIACIÓN.

El grupo de mediación está basado en la prevención de conflictos, con ayuda de tutores/as, apoyado en el acompañamiento personal y desarrollando la inteligencia emocional en cuanto a escucha, expresión de sentimientos y gestión de los mismos.

Mediante el equipo de mediación se busca el desarrollo de una cultura del diálogo que incida sobre el clima de convivencia y reduzca la conflictividad.

El sistema de mediación se encuadra dentro de nuestro modelo mixto de convivencia, donde existe la reparación del daño ocasionado por un conflicto, así como la reconciliación de las partes. Se pretende transmitir la idea de que, ante los conflictos, se actúa de una forma firme, reglada, y también humanizada.

El Equipo de Mediación está integrado por:

a) Profesorado de la ESO y PPME.
b) Grupo de alumnos/as ayudantes.
c) Departamento de orientación.
d) Coordinación de convivencia y bienestar.

Art. 36.1. Competencias.

a) Evaluar, revisar y hacer seguimiento de los casos de conflicto, promoviendo actuaciones que lleven a la resolución pacífica de los mismos.
b) Promover actuaciones, tanto individuales como grupales, que busquen mejorar el clima de convivencia en el centro.
c) Impulsar y programar la formación del alumnado mediador, así como mantener reuniones de seguimiento con los mismos.

ART. 37.
EQUIPOS DE PASTORAL LOCAL

Es el grupo de personas que animan y coordinan la acción evangelizadora y pastoral en todas las actividades escolares y extraescolares que se realicen en cada una de las etapas en el Centro. Es coordinado y dirigido por el Coordinador de Pastoral de Etapa.

Art. 37.1. Composición.

El Equipo de Pastoral está formado por:

a) El Coordinador General, que será uno de los Coordinadores de Etapa, el Dtor. General y el Rep. de la titularidad.
b) Los Coordinadores de Pastoral de etapas o niveles, si los hubiese.
c) Los Directores Pedagógicos.
d) El Jefe de Seminario de Religión.
e) En Infantil y Primaria por un tutor de cada ciclo. En Secundaria por un tutor de cada curso. En los Centros de una y dos líneas se puede acomodar a la realidad.

Art. 37.2. Competencias.

Son competencias del Equipo de Pastoral:

a) Realiza el Plan de Acción Pastoral del Centro, así como la programación y memoria de la Acción Pastoral del colegio.
b) Proponer las líneas de acción de la dimensión evangelizadora del Proyecto Educativo y realizar su seguimiento.
c) Actuar en colaboración con el Seminario de Religión en lo que se refiere a la enseñanza religiosa.
d) Responsabilizarse de la marcha de las acciones de pastoral para su conveniente desarrollo.
e) Prolongar la acción pastoral de la escuela entre las familias de la Comunidad Educativa Escolapia.
f) Coordinarse con el Equipo de Acción Social.

Art. 37.3. Régimen de funcionamiento.

a) El Equipo de Pastoral local es convocado, coordinado, animado y presidido por el Coordinador de Pastoral.
b) Se reúne quincenalmente.
c) El Representante del Titular podrá convocar reuniones especiales siempre que lo considere oportuno.

ART. 38.
EQUIPO DE ACCIÓN SOCIAL LOCAL.

Es el grupo de personas que animan y coordinan la Acción Social en todas las actividades escolares y extraescolares que se realicen en el Centro. Es coordinado y dirigido por el Coordinador General de Acción Social.

Art. 38.1. Composición.

a) El Coordinador de Acción Social.
b) El Representante del Titular, el Director General.
c) Los responsables o coordinadores de Acción social de etapas.
d) El Coordinador de Pastoral.
e) Otros miembros de la Comunidad Educativa que lo soliciten.

Art.38.2. Competencias.

Son competencias del Departamento de Acción Social

a) Elaborar el Plan de Acción Social del Centro y programar anualmente la Educación para la Acción Social de los alumnos, impulsando la participación de toda la Comunidad Educativa, y hacer su seguimiento y memoria al final del curso.
b) Proponer y coordinar acciones y cursos de perfeccionamiento del profesorado relativo a la educación para la Acción Social.
c) Proponer de acuerdo con el Proyecto Educativo y los Proyectos curriculares correspondientes, la transversalización de la Educación para la Acción Social en las programaciones de aula, integrando esta área como un tema transversal.
d) Conocer las posibles necesidades sociales y económicas de los alumnos que integran el Colegio y sus familias.

e) Mantener relaciones fluidas de coordinación y cooperación con entidades del entorno; Servicios Sociales, Educación Compensatoria, Aulas de enlace, ONGs., Centros educativos y asistenciales, etc.
f) Responsabilizarse de la marcha y seguimiento de las actividades de acción social que se desarrollen en el Centro proporcionando los medios adecuados para su conveniente desempeño
g) Fomentar, impulsar y coordinar las campañas de solidaridad en coordinación con el Equipo docente.
h) Prolongar la Acción Social de la escuela entre las familias de la Comunidad Educativa Escolapia.
i) Coordinarse con el Equipo de Pastoral.

Art. 38.3. Régimen de funcionamiento.

a) El Equipo de Acción Social es convocado, coordinado, animado y presidido por el Coordinador de Acción Social.
b) Se reúne al menos quincenalmente,
c) El Representante del Titular podrá convocar reuniones especiales siempre que lo considere oportuno.

ART. 39.
EQUIPO DE ORIENTACIÓN EDUCATIVA (EOE)

Es el responsable de coordinar la orientación personal, académica y profesional de los alumnos según sus capacidades, necesidades e intereses. También colaborará en la confección y aplicación del Plan de Convivencia del Centro.

Art. 39.1. Composición.

El Equipo de Orientación está formado por:

a) El Coordinador General de Orientación y demás orientadores del Centro.
b) El Director General.
c) El Director/es Pedagógicos.
d) Los Tutores.
e) Los profesores para la atención a las necesidades educativas específicas (NEE) cuyo perfil profesional será parte clave de la función orientadora (Especialistas en Audición y Lenguaje, Logopedas, especialistas en Pedagogía Terapéutica, etc).
f) Otros profesores que, por designación del Director General del Centro, puedan contribuir a la orientación desde su especialidad, conocimiento o experiencia profesional.

Art. 39.2. Competencias.

Son competencias del Equipo de Orientación:

a) Elaborar propuestas para el plan del equipo del Departamento, el Plan de Acción Tutorial, así como la programación y la memoria al final del curso.
b) Coordinar la elaboración, aplicación y evaluación del plan de orientación educativa del Centro y realizar las actividades de orientación educativa del Centro.
c) Asesorar técnicamente a los órganos del Centro en NEE, así como en los criterios de evaluación y promoción de alumnos.
d) Proporcionar a las familias y a los alumnos sobre alternativas educativas y profesionales.
e) Pruebas colectivas de orientación en los grupos e informar de los mismos a los interesados.
f) Realizar la evaluación psicopedagógica individualizada de los alumnos que lo necesiten y elaborar propuestas de intervención si fuera necesario.
g) Ofrecer soporte técnico a actividades de orientación, tutoría, y de formación y perfeccionamiento del profesorado.
h) Colaborar en la formulación del Consejo Orientador. Al finalizar cada etapa educativa.
i) Colaborar con el profesorado del Centro en la prevención, detección y evaluación de problemas de aprendizaje.
j) Participar en las acciones formativas y reuniones de orientación que promueva la Entidad Titular del Centro.

ART. 40.
SEMINARIOS DIDÁCTICOS.

Son los encargados de organizar, desarrollar y evaluar las enseñanzas propias de las áreas, materias o asignaturas correspondientes y de las actividades que les sean propias.

Art. 40.1. Configuración y composición.

a) El Seminario es el grupo de los profesores que imparten un área, materia o asignatura o varias de ellas del

mismo ámbito en el Centro.

b) La creación y modificación de los Seminarios compete al EGC, oído el Equipo Directivo. Se reflejará en el organigrama del Centro. La creación y modificación de los Departamentos se ajustará a la normativa vigente.

Art. 40.2. Competencias.

Son competencias del Seminario:

a) Elaborar, al final del curso, una memoria en la que se evalúe el desarrollo de la programación didáctica, los resultados obtenidos y que recoja propuestas de mejora.
b) Elaborar al inicio de cada curso académico, la programación didáctica de las áreas, materias y asignaturas integradas en el Seminario, bajo la coordinación y dirección del Jefe de Seminario, y de acuerdo con las directrices generales del proyecto educativo de Centro.
c) Elaborar los criterios de evaluación tanto generales como específicos de cada una de las materias o áreas integradas en el Seminario.
d) Garantizar la coherencia de las programaciones de las áreas, materias o asignaturas a lo largo de toda la etapa.
e) Colaborar en la elaboración de las propuestas del NEE junto con el EOE de los proyectos, adaptaciones y diversificaciones curriculares y colaborar con el equipo de Orientación y Atención a la Diversidad en la prevención, detección y desarrollo, de las adaptaciones curriculares y de los programas individualizados de diversificación curricular.
f) Promover la investigación educativa y proponer actividades de perfeccionamiento de sus miembros, necesarias para actualizar la metodología y la práctica didáctica.
g) Organizar y realizar las pruebas necesarias para las NEE, la recuperación de materias o áreas pendientes.
h) Resolver, en primera instancia, las reclamaciones derivadas del proceso de evaluación que los alumnos formulen al Seminario y dictar los informes pertinentes.

ART. 41.
EQUIPO DE CALIDAD.

El Equipo Coordinador de Calidad es el encargado de hacer el seguimiento permanente de la Gestión del Sistema de Calidad, del colegio.

Art. 41.1. Configuración y composición.

Los miembros fijos del Grupo Coordinador de Calidad son:

a) El Director General del Centro.
b) Los Directores Pedagógicos.
c) El Coordinador de Calidad.
d) El representante de la Titularidad.
e) Los Representantes de los diversos sectores del Centro:
    1. Gerente del Centro.
    2. Coordinador de Pastoral General del Centro.
    3. Coordinador General de Acción Social.
    4. Coordinador del Equipo de Orientación.

Art. 41.2.

De acuerdo a los temas tratados y con el criterio del EGC, podrán aportar sobre alguna cuestión específica: miembros de la comunidad educativa: padres, colaboradores, monitores, consultor, jefes de seminarios, personal de administración y servicios, miembros del claustro.

Art. 41.3. Competencias.

Son competencias del Equipo de Calidad:

a) Definir, difundir, los objetivos del Plan de Gestión de Calidad.
b) Organizar y asignar tareas a los Responsables de los Grupos de Mejora.
c) Asignar tareas de Calidad a los diversos sectores de la comunidad educativa.
d) Seguimiento de la evolución del Plan de Gestión de Calidad.
e) Apoyar la labor del Coordinador de Calidad.
f) Implicar en los objetivos del Plan de gestión de Calidad y del Plan de mejora continua a todos los miembros de la Comunidad Educativa.

05 PLANES E INFORMES ESPECÍFICOS DEL CENTRO.

ART. 42.
APROBADOS EN EL CONSEJO ESCOLAR.

Art. 42.1. Plan de Convivencia.

a) El Centro elaborará y dispondrá de su propio Plan de Convivencia, en conformidad con lo dispuesto por la legislación educativa autonómica, siguiendo el modelo que se señala en el P.E.I. de Escuelas Pías Provincia Betania.
b) El Plan de Convivencia contribuirá a favorecer el adecuado clima de trabajo, respeto mutuo y prevención de los conflictos entre los miembros de la Comunidad Educativa Escolapia, por medio de la adquisición de las competencias básicas para vivir y convivir en una sociedad en constante cambio. El buen clima de convivencia escolar favorecerá la consecución de los objetivos educativos y académicos.
c) El Representante del Titular y el Director General coordinarán su elaboración, seguimiento y evaluación, acciones en las que participarán todos los miembros de la Comunidad Educativa Escolapia en el ámbito de sus respectivas competencias; será objetivo prioritario la prevención de actuaciones contrarias a las normas de convivencia, por medio de medidas educativas y formativas que favorezcan el normal desarrollo de la actividad educativa en el aula y en el Centro.
d) El Representante del Titular podrá proponer a los padres o tutores, o en su caso a las instituciones públicas competentes, la adopción de medidas dirigidas a mejorar aquellas circunstancias personales, familiares o sociales que puedan ser determinantes de conductas contrarias a las normas de convivencia.
e) Este Plan será aprobado por el Consejo Escolar del Centro.

ART. 43.
APROBADOS POR EL EQUIPO DIRECTIVO (EDE)

Art. 43.1. Plan de Acción Pastoral.

a) El Plan de Acción Pastoral es el marco que comprende los elementos, criterios y procedimientos para la organización y funcionamiento de la acción pastoral y la educación en la Fe en las diferentes etapas educativas.
b) Este plan debe articular los documentos programáticos pastorales de Escuelas Pías Provincia Betania en la línea del Carácter Propio y Proyecto Provincia de Pastoral o Marco Pastoral, ofreciendo a los alumnos una propuesta Educativa Integral que incluye la educación en la Fe desde la concepción cristiana del ser humano, de la vida y del mundo.
c) Forma parte imprescindible del Proyecto Educativo de Centro y afecta a todas las actividades educativas ordinarias, complementarias y extraescolares.
d) Lo elabora el Equipo de Pastoral Local siguiendo el modelo que se señala en Escuelas Pías Provincia Betania, se desarrolla y evalúa por toda la Comunidad Educativa. Este Plan será aprobado por el Equipo Directivo.

Art. 43.2. Plan de Acción Social.

a) El Plan de Acción Social es el marco que comprende los elementos, criterios y procedimientos para la organización y funcionamiento de la acción social en las diferentes etapas educativas del Colegio.
b) Este plan debe articularse al estilo educativo de los documentos programáticos de Escuelas Pías Provincia Betania, ofreciendo a los alumnos una propuesta educativa integral que comprende la educación social de la persona, que busca crear actitudes de colaboración, de compromiso con el entorno social y de participación democrática responsable.
c) Forma parte imprescindible del Proyecto Educativo de Centro y afecta a todas las actividades educativas ordinarias, complementarias y extraescolares.
d) Lo elabora el Equipo de Acción Social siguiendo el modelo que propone Escuelas Pías Provincia Betania, se desarrolla y evalúa por toda la Comunidad Educativa. Este Plan será aprobado por el Equipo Directivo.

Art. 43.3. Plan de Acción Tutorial.

a) El Plan de Acción Tutorial es el marco que recoge las líneas de actuación de los tutores con los alumnos, grupos y familias, así como con el claustro correspondiente en las diferentes etapas educativas.
b) Este plan se articula en la línea del Carácter Propio nuestro Colegio, ofreciendo a los alumnos seguimiento y orientación en el proceso educativo de cada uno de ellos y del modo más personalizado posible.
c) Forma parte imprescindible del Proyecto Educativo de Centro
d) Lo elaboran el Equipo de Orientación con los tutores de cada una de las Etapas, siguiendo el modelo que se

señala en el P.E.I. de la Provincia. Se desarrolla y evalúa por la Comunidad Educativa.

e) Este Plan será aprobado por el Equipo Directivo.

Art. 43.4. Plan de Orientación, Atención a la Diversidad y a las dificultades Educativas.

a) Este plan recopila las líneas de actuación del Seminario de Orientación y Atención a la Diversidad, en las distintas etapas educativas.
b) Este plan se articula en la línea de los documentos programáticos de la Provincia, garantizando a los alumnos la atención de sus necesidades educativas específicas, en el proceso educativo de cada uno de ellos, del modo más personalizado posible y según la legislación vigente.
c) Forma parte imprescindible del Proyecto Educativo de Centro
d) Lo elaboran los componentes del Equipo de Orientación y atención a la diversidad del Centro, siguiendo el modelo que se señala en el P.E.I. de la Provincia, coordinados con los tutores de cada Etapa y con otros especialistas si los hubiere.
e) Este Plan se desarrolla y evalúa por toda la Comunidad Educativa y será aprobado por el Equipo Directivo.

06 DOCUMENTOS MARCO O DE REFERENCIA

ART. 44.
CARÁCTER PROPIO.

a) La Entidad Titular tiene derecho a establecer y modificar el Carácter Propio del Centro. Dicho documento inspirará los otros documentos básicos de referencia en los cuales se explicitará la unidad escolapia de Piedad y Letras.
b) El Carácter Propio del Centro define:
   1. La naturaleza, características y finalidades fundamentales del Centro, la razón de su fundación, su misión.
   2. La visión de hombre y de persona que orienta su acción educativa.
   3. Los valores, actitudes y comportamientos que se potencian en el Centro.
   4. El estilo y los criterios pedagógicos básicos del Centro.

ART. 45.
PROYECTO EDUCATIVO DE CENTRO.

a) El Proyecto Educativo de Centro, tiene como modelo de inspiración y referencia el Proyecto Educativo Integral (P.E.I.) propuesto por Escuelas Pías Provincia Betania.
b) Incorpora todos los documentos programáticos de la Provincia y prioriza sus objetivos para un periodo de tiempo determinado, respondiendo a las demandas que se presentan con mayor relevancia a la luz del análisis de:
   1. El entorno inmediato en el que se ubica el Centro.
   2. Las características de los miembros de la Comunidad Educativa Escolapia.
   3. La realidad social, inmediata y las prioridades pastorales y educativas de la Orden de las Escuelas Pías.
c) Cada Colegio hace su adaptación que aprobará la Entidad Titular, incorporando la concreción de los currículos establecidos por la Administración Educativa, a través de los Proyectos Curriculares de Etapa. En su elaboración participarán los distintos sectores de la Comunidad Educativa Escolapia: órganos de gobierno, gestión y de coordinación del Centro, conforme al procedimiento que establezca la propia Entidad Titular. Dirige su elaboración, ejecución y evaluación el EGE.

ART. 46.
PROYECTO CURRICULAR DE ETAPA.

a) El Proyecto Curricular de Etapa y el desarrollo y concreción del mismo, adapta las finalidades que deben desarrollarse en la misma, relacionando entre sí las distintas facetas de la acción educativa del Centro, de acuerdo con su Proyecto Educativo.
b) El Proyecto Curricular de Etapa incluirá, al menos:
   1. Justificación del proyecto curricular de etapa
   2. La concreción de los objetivos de la misma.
   3. La secuenciación de los contenidos y las programaciones de aula.
   4. La metodología pedagógica.
   5. Los criterios de evaluación, calificación y promoción.
   6. Las medidas para atender a la diversidad.

7. Las medidas de coordinación de cada área o materia con el resto de las enseñanzas impartidas en el Centro.

c) El Proyecto Curricular de Etapa es aprobado por el Claustro de la Etapa. Dirige su elaboración, ejecución y evaluación el Director Pedagógico.

ART. 47.
PROGRAMACIÓN GENERAL ANUAL / PLAN DE MEJORA.

a) La Programación General Anual del Centro, basada en la evaluación y dinámica del mismo y de su entorno, incluirá:
   1. Las modificaciones del Proyecto Curricular de Etapa derivadas del resultado de la evaluación del mismo.
   2. Los horarios de los alumnos y del profesorado.
   3. Las acciones de formación permanente del profesorado.
   4. El procedimiento de evaluación de los diversos aspectos del Centro (Dirección, función docente, formativos, pastorales) incorporados a su Proyecto Educativo.

b) La Programación General Anual del Centro es elaborada por el Equipo Directivo, informado y avalada por el Consejo Escolar a propuesta del Director General que dirige su elaboración, ejecución y evaluación.
c) Los planes de mejora del Centro se elaborarán a partir de la memoria final del curso anterior y forman parte de la P.G.A.

ART. 48.
MEMORIA.

a) La Memoria Anual recoge los resultados finales de reflexión y evaluación que los distintos sectores de la Comunidad Educativa Escolapia realizan sobre el desarrollo de la Programación General Anual y el Plan de Mejora del Centro, teniendo como referente los planes específicos.
b) La elaboración corresponde al Claustro de Profesores; su dirección y evaluación al Director General.
c) Su aprobación corresponde al Consejo Escolar de Centro, convirtiéndose así en el punto de partida de la Programación General Anual y el Plan de Mejora para curso siguiente.
d) El Informe de Revisión por la Dirección prescrito por el Plan de Gestión de Calidad, se incorporará a la Memoria Anual.

ART. 49.
PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA DE LOS SEMINARIOS.

Cada seminario realizará la programación de las asignaturas que integran los mismos, conforme a las determinaciones del Proyecto Curricular de la Etapa y en coordinación con los otros profesores de cada Ciclo o curso. La misma será evaluada por la Comisión de Coordinación Pedagógica de la Etapa correspondiente.

ART. 50.
PROGRAMACIÓN DE AULA.

Los profesores de cada área realizarán la programación de aula conforme a las determinaciones del Proyecto Curricular de la Etapa y en coordinación con los otros profesores del mismo Ciclo o curso. La programación es aprobada por el Seminario de la asignatura con el visto bueno del Coordinador General de Etapa. La misma será evaluada por la Comisión de Coordinación Pedagógica de la Etapa correspondiente.

La programación de aula debe ajustarse a lo que exija la legislación vigente, y es aprobada por el Seminario de la asignatura con el visto bueno del Coordinador General de la Etapa.

ART. 51.
SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD.

a) Es el instrumento para la verificación del cumplimiento de los objetivos del Centro y la base para la adopción de medidas correctivas para un mejor logro de sus fines.
b) Abarca todos los aspectos del funcionamiento del Centro y el Equipo Directivo Educativo / y o Equipo de Gestión de Calidad que implicará a toda la Comunidad Educativa Escolapia en el mismo.
c) Dirige su elaboración y ejecución el Coordinador de Calidad en unión de su equipo.

07 ORGANIZACIÓN GENERAL.

ART. 52.
HORARIOS.

a) Es competencia de la Titularidad fijar el horario del Centro, siempre de acuerdo con la Legislación vigente
b) El horario buscará y fijará los periodos apropiados y más adecuados para que se puede desarrollar el Proyecto Educativo de Centro
c) Se procurará armonizar las actividades lectivas con las complementarias y extracurriculares.

ART. 53.
ESPACIOS, INSTALACIONES, RECURSOS Y SERVICIOS. NORMAS DE USO.

a) El Centro deberá disponer de las instalaciones, recursos y servicios necesarios para desarrollar su labor educativa.
b) Es competencia del Equipo de Gestión de Centro el uso de las mismas, siempre de acuerdo con la Legislación Vigente.
c) Tendrán siempre preferencia en su uso los alumnos y todo lo que conlleva su proceso educativo.
d) Fuera del horario escolar compete al Representante de la Titularidad permitir o no el uso de los mismos, teniendo siempre prioridad las actividades relacionadas con alumnos.

ART. 54.
LAS ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES Y COMPLEMENTARIAS

Son actividades extraescolares aquellas que se realizan en nuestras obras fuera del horario lectivo, que guardan relación con el Proyecto Educativo de Centro y con el ideario de la Orden y que cuentan con la autorización del EGC. Por medio de ellas se pretende:

1. Complementar el proceso educativo de los alumnos.
2. Reforzar la identidad escolapia de nuestra propuesta educativa.
3. Promover procesos que vayan más allá de los ciclos escolares.
4. Responder a la demanda de necesidades educativas complementarias no formales.

Art. 54.1.

La Planificación y estructuración de las actividades extraescolares deben estar en sintonía con el Proyecto Educativo de Centro.

De cada una de estas actividades extraescolares existirá una planificación que responda al menos los siguientes apartados:

1. Título.
2. Objetivos.
3. Destinatarios.
4. Descripción del desarrollo de la actividad.
5. Organización: Educadores: Características, funciones, etc.
6. Infraestructuras: tiempos, espacios, calendarios.
7. Presupuesto económico.
8. Seguimiento y evaluación.

08 OTROS ÓRGANOS DE COORDINACIÓN Y FUNCIONAMIENTO.

ART. 55.
LAS ASOCIACIONES.

a) Los distintos estamentos de la Comunidad Educativa podrán constituir Asociaciones, conforme a la legislación vigente, con la finalidad de:
   1. Promover los derechos de los miembros de los respectivos estamentos.
   2. Colaborar en el cumplimiento de sus deberes.
   3. Coadyuvar en la consecución de los objetivos del Centro plasmados en el Carácter Propio y en el Proyecto

Educativo.

b) Las Asociaciones se gestionan según el documento provincial de las Asociaciones.

09 PLAN DE CONVIVENCIA DEL CENTRO.

ART. 56.
LA CONVIVENCIA.

La adecuada convivencia en el Centro y entre los distintos miembros de la Comunidad Educativa Escolapia es un objetivo coherente con el Carácter Propio del Centro y con el Proyecto Educativo del mismo.

Constituyen la mejor prevención en el tema de la convivencia la previsión de las acciones educativas ordinarias y la colaboración entre todos los miembros de la Comunidad Educativa.

Se resolverán las situaciones que alteren la convivencia con los medios disponibles, ateniéndose al Plan de Convivencia del Centro y al presente Reglamento.

El plan de convivencia

1. El plan de convivencia es el documento en el que se fundamenta y se concreta el modelo de convivencia del centro. En él se coordinan las acciones de toda la comunidad educativa para construir un clima escolar dentro de los principios democráticos que garanticen una educación para todos y favorezca la prevención, el tratamiento educativo de los conflictos y una intervención efectiva en la regulación de la convivencia escolar. El plan de convivencia forma parte del proyecto educativo y sus concreciones y desarrollos se incorporarán a la programación general anual de cada curso escolar.
2. El plan de convivencia debe contribuir a:
   a) Concienciar y sensibilizar a la comunidad educativa sobre la importancia de una adecuada convivencia escolar e implicarla en su mejora.
   b) Fomentar en los centros educativos los valores, las actitudes y las experiencias que permitan mejorar el grado de conocimiento, aceptación y cumplimiento de las normas.
   c) Recoger y concretar los valores, objetivos y prioridades de actuación del proyecto educativo que orientan y guían la convivencia del centro, así como las actuaciones previstas para la consecución de dichos fines.
   d) Promover la formación en la comunidad educativa y el desarrollo de procedimientos y recursos para favorecer la convivencia pacífica, la resolución de los conflictos, el respeto a la diversidad y fomento de la igualdad entre hombres y mujeres, así como la prevención de la violencia de género y de las actitudes y comportamientos xenófobos y racistas.
   e) Promover la prevención, detección, intervención, resolución y seguimiento de los conflictos interpersonales que pudieran plantearse en el centro, así como de todas las manifestaciones de violencia o acoso entre iguales.
   f) Facilitar a los órganos de gobierno y al profesorado procedimientos claros de intervención, instrumentos y recursos en relación con la promoción de la cultura de paz, la prevención de la violencia y la mejora de la convivencia en el centro.
   g) Fomentar el diálogo como factor favorecedor de la prevención y resolución de conflictos en todas las actuaciones educativas.
   h) Potenciar la educación en valores para la paz y la educación cívica y moral en todas las actividades y su desarrollo en el centro educativo.
   i) Impulsar relaciones fluidas y respetuosas entre los distintos sectores de la comunidad educativa. j) Promover que los padres o tutores sean formados en temas de convivencia, acoso, ciberacoso y uso responsable de las nuevas tecnologías.
3. El plan de convivencia será elaborado por la comisión de convivencia con la participación efectiva, en el seno del Consejo Escolar, de todos los sectores de la comunidad educativa, velando de manera especial por la prevención de actuaciones contrarias a las normas de convivencia y el establecimiento de las medidas educativas y formativas necesarias para el desarrollo normal de la actividad educativa en el aula y en el centro, según lo establecido en el artículo 20 de este decreto.
4. Será aprobado por el director del centro, siendo informado previamente por el Claustro de profesores y el Consejo Escolar, que realizará anualmente el seguimiento y la evaluación de dicho plan.
5. El plan de convivencia incluirá, entre otros, los siguientes apartados:
   a) El diagnóstico del estado de la convivencia en el centro teniendo en cuenta sus características y las de su contexto.
   b) Los valores de convivencia y los objetivos y prioridades en relación con el proyecto educativo del centro.

c) La concreción de los derechos y deberes del alumnado y del resto de la comunidad educativa.
d) Las normas de convivencia concretarán, entre otros aspectos, las estrategias para la prevención y resolución de
e) conflictos, las medidas correctoras aplicables en caso de incumplimiento, que deberán ser de carácter educativo y recuperador y tener en cuenta la situación y condiciones personales del alumnado. Se incluirán las normas de convivencia del centro y las pautas para que se elaboren las normas de aula.
f) Las actividades que se programen con el fin de fomentar un buen clima de convivencia, ya sea dentro o fuera del horario lectivo.
g) El plan de convivencia deberá diferenciar con claridad el acoso escolar, el ciberacoso, la violencia de género y la LGTBIfobia de otras conductas esporádicas que dificulten la convivencia.
h) Las estrategias para realizar la difusión, seguimiento y evaluación del plan de convivencia en el marco del proyecto educativo.
i) Las actividades de formación dirigidas a los miembros de la comunidad educativa para el ejercicio de la resolución de conflictos.
j) Las estrategias para la promoción de la igualdad efectiva entre hombres y mujeres.

6. El plan de convivencia se enmarca en el proyecto educativo, documento que define los principios educativos que regulan la vida del centro, por lo que estará en consonancia con dichos principios. Deberá promover procesos de participación activa que contribuyan a prevenir y resolver pacíficamente los conflictos. En el plan de convivencia se incluirán líneas de trabajo relacionadas con:
   a) La prevención como la mejor herramienta para evitar cualquier tipo de conflicto.
   b) Las medidas organizativas con repercusión en la mejora de la convivencia y en la prevención de conflictos y de situaciones violentas y/o acoso.
   c) Las metodologías didácticas que contribuyan a mejorar el clima de convivencia.
7. Se incorporarán a la programación general anual aquellas actuaciones que a lo largo del curso se vayan a desarrollar para dar respuesta a las necesidades detectadas y objetivos marcados, estableciéndose un plan de actuación para cada curso escolar
8. Las medidas de promoción de la convivencia han de estar presentes en el plan de acción tutorial. En este, se incorporará un apartado específico que incluya intervenciones destinadas a la prevención y mejora de la convivencia. Entre ellas:
   a) Conocimiento y análisis del procedimiento de intervención de la Inspección educativa para facilitar la participación de los alumnos en el mismo.
   b) Difusión, selección e intercambio de buenas prácticas que se realicen en el centro.
   c) Pautas para la elaboración de las normas de aula, basadas en el respeto, la tolerancia y el diálogo.
   d) Herramientas para llevar a cabo sociogramas y pautas para su interpretación.
   e) Enfoques metodológicos y de agrupamiento.
   f) Instrumentos y protocolos que puedan ser de utilidad para dar respuesta a distintos tipos de situaciones que puedan plantearse en el aula en relación con la convivencia.
   g) Programación de sesiones específicas en el aula para la mejora de la convivencia.

ART. 57.
Alteración y corrección.

1. Alteran la convivencia del Centro los miembros de la Comunidad Educativa que, por acción u omisión, vulneran las normas de convivencia durante el desarrollo de la jornada lectiva y la realización de actividades complementarias y extraescolares y servicios educativos complementarios. Igualmente, los cometidos fuera del recinto escolar cuando tengan origen o estén directamente relacionados con la actividad escolar o afecten a miembros de la Comunidad Educativa en tal concepto.
2. Los que alteren la convivencia serán corregidos conforme a los medios y procedimientos que señalan la legislación vigente y el presente Reglamento.
3. Al inicio de cada curso escolar se podrán establecer normas de convivencia específicas en desarrollo de las generales del presente Reglamento, que serán incorporadas al Plan de Convivencia Anual.
4. Las normas de convivencia y conducta del Centro serán de obligado cumplimiento para todos los miembros de la Comunidad Educativa.
5. Los miembros del equipo directivo y los profesores tienen la consideración de autoridad pública. En los procedimientos de adopción de medidas correctoras, los hechos constatados por profesores y miembros del equipo directivo del centro tendrán valor probatorio y disfrutarán de presunción de veracidad salvo prueba en contrario, sin perjuicio de las pruebas que, en defensa de los respectivos derechos o intereses, puedan señalar o aportar los propios afectados.
6. Las conductas contrarias a la convivencia, medidas aplicables y procedimientos de intervención quedan recogidos en el Anexo I (Título IV del Decreto 32/2019 Marco regulador de la convivencia en los centros docentes de la Comunidad de Madrid).

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Queda derogado el Reglamento de Régimen Interior del Centro aprobado por el Consejo Escolar del Centro, a propuesta de la Entidad Titular, en fecha 30 de octubre de 2018.

DISPOSICIONES FINALES

Primera. Modificación del Reglamento.

La modificación del presente Reglamento compete a la Entidad Titular, que deberá someterla a la aprobación del Consejo Escolar.

Segunda. Entrada en vigor.

El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por el Consejo Escolar.

ANEXO I.
Normas de convivencia y Procedimiento

Por acuerdo del Claustro y aprobado en el C.E. del centro se aclara:

Siempre que haya situaciones o enfermedades que precisen una atención especial, en salidas de más de un día, se estudiará cada caso individualmente para poder tomar la decisión más adecuada en cada ocasión.

Los alumnos deberán acudir a clase correctamente vestidos, con objeto de evitar distracciones a sus compañeros. En el interior del edificio no se permitirá el uso de gorras ni de ninguna otra prenda que cubra a la cabeza.

ANEXO I.
Conductas contrarias a la convivencia, medidas aplicables y procedimientos de intervención

(Título IV del *DECRETO 32/2019, de 9 de abril, por el que se establece el marco regulador de la convivencia en los centros docentes de la Comunidad de Madrid.* BOCM 15 de abril de 2019).

TÍTULO IV
Conductas contrarias a la convivencia, medidas aplicables y procedimientos de intervención

Capítulo I
Conductas contrarias a la convivencia y medidas aplicables

SECCIÓN 1.ª
Conductas contrarias a las normas de convivencia

Artículo 31
Ámbito de aplicación

1. Con el objeto de garantizar en los centros educativos la adecuada convivencia, el clima que propicie el aprendizaje y los derechos de los miembros de la comunidad educativa, los centros en el marco de su autonomía elaborarán las normas de organización y funciona- miento, y corregirán de conformidad con el presente decreto, los actos que realicen los alumnos contrarios a las normas de convivencia tanto en el horario lectivo y en el recinto escolar como cuando tales actos se realizarán fuera del centro durante la realización de actividades complementarias o extraescolares o durante la prestación de servicios complementarios.
2. También los centros en el marco de su autonomía incluirán en las normas de organización y funcionamiento, medidas correctoras conforme al presente decreto para aquellas conductas de los alumnos que, aunque llevadas a cabo fuera del recinto escolar, estén motivadas o directamente relacionadas con la vida escolar y afecten a los derechos de algún miembro de la comunidad educativa o impliquen riesgo para su seguridad e integridad física y moral.
3. En el caso de realizar actos que pudieran ser constitutivos de delito, los profesores, el equipo directivo del centro o cualquier persona que tuviere conocimiento de hechos delictivos, tienen la obligación de poner los hechos en conocimiento de los cuerpos de seguridad correspondientes o del Ministerio Fiscal.
4. En todo caso, se garantizará la seguridad jurídica, especialmente en lo que se refiere al procedimiento disciplinario, respetando los principios de la potestad sancionadora: principio de legalidad, irretroactividad, principio de tipicidad, responsabilidad, proporcionalidad de las medidas correctoras aplicadas, prescripción y concurrencia de medidas correctoras, la no duplicidad de medidas correctoras por una misma falta cometida, el derecho al trámite de audiencia y alegación, y a la comunicación escrita de las resoluciones adoptadas.

SECCIÓN 2.ª
Tipos de conductas y medidas correctoras

Artículo 32
Clasificación de las conductas contrarias a las normas de convivencia y medidas correctoras

1. Se considerarán faltas de disciplina las conductas contrarias a las normas de convivencia establecidas por el centro.

Las infracciones tipificadas en el presente decreto se denominan faltas y se clasifican en leves, graves y muy graves. La tipificación de las mismas, así como de las medidas correctoras correspondientes, deberá figurar en las normas de convivencia del centro y se atendrán a lo dispuesto en el presente decreto. Asimismo, se tendrán en cuenta circunstancias atenuantes o agravantes.

2. Las normas de convivencia de los centros incluirán, entre otras, las relativas a las relaciones entre los miembros de la comunidad educativa, el uso y cuidado de los espacios y recursos del centro, la actitud y comportamiento durante las actividades lectivas, complementarias y extraescolares, la puntualidad y la asistencia y el uso de objetos y dispositivos de uso personal que pudieran obstaculizar el normal desarrollo de las actividades del centro.

Cuatro. El apartado 2 del artículo 32 queda redactado de la siguiente manera:

"2. Las normas de convivencia de los centros incluirán, entre otras, las relativas a las relaciones entre los miembros de la comunidad educativa, el uso y cuidado de los espacios y recursos del centro, la actitud y comportamiento durante las actividades lectivas, complementarias y extraescolares, la puntualidad y la asistencia y el uso de objetos y dispositivos de uso personal, entre los que se incluyen los teléfonos móviles y otros dispositivos electrónicos, que pudieran obstaculizar el normal desarrollo de las actividades del centro.

El uso de teléfonos móviles y otros dispositivos electrónicos no estará permitido a los alumnos en los centros docentes durante la jornada escolar, entendida como el espacio de tiempo que incluye el horario lectivo, tiempo de recreo y los períodos dedicados al desarrollo de las actividades complementarias y extraescolares, salvo que esté expresamente previsto en el proyecto educativo del centro con fines didácticos. Así mismo, en las normas de convivencia, los centros podrán limitar su uso en otros períodos, actividades y espacios de su competencia.

Se permitirá el uso de estos dispositivos a los alumnos que lo requieran por razones de necesidad y excepcionalidad, conforme a lo dispuesto en la normativa de convivencia del centro."

Comentado [1]: Art. modificado en la ley 60/2020

3. Las medidas correctoras de las conductas contrarias a las normas de convivencia tendrán como objetivo principal el cese de dichas conductas.

Artículo 33

Tipificación y medidas correctoras de las faltas leves

1. Se calificará como falta leve cualquier infracción de las normas de convivencia establecidas en el plan de convivencia, cuando, por su entidad, no llegará a tener la consideración de falta grave ni de muy grave.
2. Las faltas leves se corregirán de forma inmediata, de acuerdo con lo que se disponga en el plan de convivencia. Entre las medidas correctoras que se contemplen en dichas normas se incluirán las siguientes:
   a) Amonestación verbal o por escrito.
   b) Expulsión de la sesión de clase o actividad con comparecencia inmediata ante el jefe de estudios o el director, la privación del tiempo de recreo o cualquier otra medida similar de aplicación inmediata.
   c) La realización de tareas de carácter académico o de otro tipo, que contribuyan al mejor desarrollo de las actividades del centro o dirigidas a mejorar el entorno ambiental del centro.
   d) La prohibición de participar en la primera actividad extraescolar programada por el centro tras la comisión de la falta.
   e) Cualquier otra medida adoptada con los alumnos, prevista en el plan de convivencia del centro.

Artículo 34

Tipificación y medidas correctoras de las faltas graves.

1. Se calificarán como faltas graves las siguientes:
   a) Las faltas reiteradas de puntualidad o de asistencia a clase que, a juicio del tutor, no estén justificadas.
   b) Las conductas que impidan o dificulten a otros compañeros el ejercicio del derecho o el cumplimiento del deber del estudio.
   c) Los actos de incorrección o desconsideración con compañeros y compañeras u otros miembros de la comunidad escolar.
   d) Los actos de indisciplina y los que perturben el desarrollo normal de las actividades del centro. e) Los daños causados en las instalaciones o el material del centro.
   e) La sustracción, daño u ocultación de los bienes o pertenencias de los miembros de la comunidad educativa.
   f) La incitación a la comisión de una falta grave contraria a las normas de convivencia.
   g) La participación en riñas mutuamente aceptadas.
   h) La alteración grave e intencionada del normal desarrollo de la actividad escolar que no constituya falta muy grave, según el presente decreto.
   i) La reiteración en el mismo trimestre de dos o más faltas leves.
   j) Los actos que impidan la correcta evaluación del aprendizaje por parte del profesorado o falseen los resultados académicos.
   k) La omisión del deber de comunicar al personal del centro las situaciones de acoso o que puedan poner en riesgo grave la integridad física o moral de otros miembros de la comunidad educativa, que presencie o de

las que sea conocedor.

l) La difusión por cualquier medio de imágenes o informaciones de ámbito escolar o personal que menoscaben la imagen personal de miembros de la comunidad educativa o afecten a sus derechos.

m) El incumplimiento de una medida correctora impuesta por la comisión de una falta leve, así como el incumplimiento de las medidas dirigidas a reparar los daños o asumir su coste, o a realizar las tareas sustitutivas impuestas.

2. Las faltas graves se corregirán con las siguientes medidas:
   a) La realización de tareas en el centro, dentro o fuera del horario lectivo, que pudiera contribuir a la mejora de las actividades del centro o la reparación de los daños causados.
   b) Expulsión de la sesión de clase con comparecencia inmediata ante el jefe de estudios o el director, la privación del tiempo de recreo o cualquier otra medida similar de aplicación inmediata.
   c) Prohibición temporal de participar en actividades extraescolares por un periodo máximo de un mes, ampliables a tres en el caso de actividades que incluyan pernoctar fuera del centro.
   d) Prohibición temporal de participar en los servicios complementarios del centro, excluido el servicio de comedor, cuando la falta cometida afecte a dichos servicios, y por un período máximo de un mes. e) Expulsión de determinadas clases por un plazo máximo de seis días lectivos consecutivos.
   e) Expulsión del centro por un plazo máximo de seis días lectivos

Artículo 35
Tipificación y medidas correctoras de las faltas muy graves

1. Se calificarán como faltas muy graves las siguientes:
   a) Los actos graves de indisciplina, desconsideración, insultos, amenazas, falta de respeto o actitudes desafiantes, cometidos hacia los profesores y demás personal del centro.
   b) El acoso físico o moral a los compañeros.
   c) El uso de la intimidación o la violencia, las agresiones, las ofensas graves y los actos que atenten gravemente contra el derecho a la intimidad, al honor o a la propia imagen o la salud contra los compañeros o demás miembros de la comunidad educativa.
   d) La discriminación, las vejaciones o las humillaciones a cualquier miembro de la comunidad educativa, ya sean por razón de nacimiento, raza, sexo, religión, orientación sexual, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
   e) La grabación, publicidad o difusión, a través de cualquier medio o soporte de agresiones o humillaciones cometidas o con contenido vejatorio para los miembros de la comunidad educativa.
   f) Los daños graves causados intencionadamente o por uso indebido en las instalaciones, materiales y documentos del centro o en las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa.
   g) La suplantación de personalidad y la falsificación o sustracción de documentos académicos.
   h) El uso, la incitación al mismo, la introducción en el centro o el comercio de objetos o sustancias perjudiciales para la salud o peligrosas para la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa.
   i) El acceso indebido o sin autorización a documentos, ficheros y servidores del centro
   j) La grave perturbación del normal desarrollo de las actividades del centro y en general cualquier incumplimiento grave de las normas de conducta.
   k) La incitación o estímulo a la comisión de una falta muy grave contraria a las normas de convivencia.

2. Las faltas muy graves se corregirán con las siguientes medidas:
   a) Realización de tareas en el centro fuera del horario lectivo, que podrán contribuir al mejor desarrollo de las actividades del centro o, si procede, dirigidas a reparar los daños causados.
   b) Prohibición Temporal Participar en las actividades complementarias extraescolares del centro, por un período máximo de tres meses, que podrán ampliarse hasta final de curso para las actividades que se incluyan pernoctar fuera del centro.
   c) Cambio de grupo del alumno.
   d) Expulsión de determinadas clases por un período superior a seis días lectivos e inferior a diez. e) Expulsión del centro por un período superior a seis días lectivos e inferior a veinte.
   e) Cambio de centro, cuando no proceda la expulsión definitiva por tratarse de un alumno de Educación Obligatoria o de Formación Profesional Básica.
   f) Expulsión definitiva del centro.

Artículo 36
Inasistencia a clase

1. La medida correctora por inasistencia injustificada a una determinada clase será impuesta por el profesor de la misma, por el tutor o por el jefe de estudios.
2. Los procedimientos extraordinarios de evaluación para los alumnos que superen el máximo de faltas fijado en el plan de convivencia para la pérdida del derecho a la evaluación continua se concretarán para cada asignatura en la correspondiente programación didáctica.

SECCIÓN 3.ª
Órganos competentes para adoptar y aplicar medidas correctoras
y criterios de adopción y aplicación de las mismas

Artículo 37
Distribución de competencias

1. Los miembros del equipo directivo y los profesores serán considerados autoridad pública. En los procedimientos de adopción de medidas correctoras, los hechos constatados por profesores y miembros del equipo directivo de los centros docentes tendrán valor probatorio y disfrutarán de presunción de veracidad «iuris tantum» o salvo prueba en contrario, sin perjuicio de las pruebas que, en defensa de los respectivos derechos o intereses, puedan señalar o aportar los propios alumnos. Todo ello en consonancia con el artículo 124.3 de la LOE y con el artículo 6 de la Ley 2/2010.
2. Para determinar la aplicación de medidas correctoras correspondientes a la comisión de una falta leve, será competente cualquier profesor que presencie o tenga conocimiento de la comisión de la falta, dando cuenta al tutor del grupo y al jefe de estudios.
3. En la aplicación de las medidas correctoras previstas para las faltas graves serán competentes: a) El tutor y los profesores del alumno, para las medidas establecidas en las letras a) y b) del artículo 34.2. b) El jefe de estudios y el director, oído el tutor, para las medidas previstas en las letras c) y d) del artículo 34.2. d) El director del centro, oído el tutor, podrá establecer las medidas recogidas en las letras e) y f) del artículo 34.2.
4. La aplicación de medidas para la corrección de las faltas muy graves corresponde al director del centro.

Artículo 38
Criterios generales para adoptar medidas correctoras y medidas cautelares

En la adopción de medidas correctoras disciplinarias y de medidas cautelares, se deberán tener en cuenta los siguientes criterios generales:

1. La imposición de medidas correctoras tendrá carácter educativo y procurará la mejora de la convivencia en el centro; además tendrá las siguientes finalidades:
   a) Preservar la integridad física y moral de todos los integrantes de la comunidad educativa.
   b) Mantener el clima de trabajo y convivencia necesario para que el centro educativo y la actividad docente cumpla con su función.
   c) Preservar el derecho del profesorado a enseñar y del alumnado a aprender en las condiciones adecuadas.
   d) Favorecer la toma de conciencia por los alumnos de los valores de convivencia que deben regir en las relaciones entre todos los miembros de la comunidad educativa.
   e) Educar a los alumnos en el reconocimiento de los límites de sus actos y en la asunción de las consecuencias de los mismos.
2. No se podrá privar a ningún alumno de su derecho a la educación obligatoria.
3. En los casos de absentismo o riesgo de abandono escolar se procurará que las medidas correctoras que se adopten eviten que se acentúen estos problemas.
4. Se deberán tener en cuenta, con carácter prioritario, los derechos de la mayoría de los miembros de la comunidad educativa y los de las víctimas de actos antisociales, de agresiones o de acoso, primando el interés superior de los menores sobre cualquier otro interés.
5. Con el fin de no interrumpir el proceso educativo, cuando se apliquen las medidas correctoras de prohibición de participar en las actividades extraescolares o la de expulsión temporal de determinadas clases o del centro, el alumno realizará las tareas y actividades que determine el profesorado que le imparte clase, coordinados, en su caso por el tutor.
6. Se valorarán la edad, situación y circunstancias personales, familiares y sociales del alumno, y demás factores que pudieran haber incidido en la aparición de las conductas o actos contrarios a las normas establecidas.
7. Se deberán tener en cuenta las secuelas psicológicas y sociales de los agredidos, así como la repercusión social en el entorno del alumno creada por las conductas objeto de medidas correctoras.
8. Las medidas correctoras deberán ser proporcionales a la edad de los alumnos y su situación socioemocional, así como a la naturaleza y gravedad de las faltas cometidas, y deberán contribuir a la mejora del clima de convivencia del centro.

Artículo 39
Criterios generales de aplicación de las medidas correctoras y de las medidas cautelares

En la aplicación de medidas correctoras y de medidas cautelares, se deberán tener en cuenta los siguientes criterios generales:

1. Los padres o tutores del alumnado menor de edad deberán tener puntual información sobre las correcciones de conductas que les afecten, en los términos previstos en este decreto y en las normas de convivencia del centro.

2. El director determinará el horario y otras condiciones en las que un alumno temporalmente expulsado podrá acudir al centro durante el tiempo indispensable para realizar exámenes o para recoger instrucciones o materiales que determine el profesorado que le imparte clase.

3. Las medidas correctoras de cambio de centro o de expulsión definitiva del mismo se aplicarán cuando la gravedad de los hechos cometidos y la presencia del alumno que los cometa en el centro supongan menoscabo de los derechos o de la dignidad para otros miembros de la comunidad educativa.

4. Cuando se imponga la medida correctora de cambio de centro, la consejería competente en materia de Educación realizará el cambio de centro garantizándole un puesto escolar en otro centro sostenido con fondos públicos, con los servicios complementarios que sean necesarios. El director del centro elevará petición razonada ante la Dirección de Área Territorial, que tramitará esta propuesta en el plazo máximo de cinco días hábiles. El alumno que sea cambiado de centro deberá realizar las actividades y tareas que se determinen y que se desarrollarán en la forma en que se articule conjuntamente por los equipos directivos y los departamentos de orientación de los dos centros afectados.

Artículo 40

Criterios para la graduación de las medidas correctoras

1. Para la gradación de las medidas correctoras se apreciarán las circunstancias atenuantes o agravantes que concurran en el incumplimiento de las normas de conducta.

2. Se considerarán circunstancias atenuantes:

a) El arrepentimiento
b) La ausencia de intencionalidad.
c) La reparación del daño causado.
d) La colaboración en el esclarecimiento de los hechos o para la resolución pacífica del conflicto.
e) No haber incurrido con anterioridad en incumplimiento de normas de convivencia durante el curso académico.

3. Se considerarán circunstancias agravantes:

a) La premeditación y la reiteración. Haber sido sancionado con anterioridad por el incumplimiento de normas de convivencia durante el curso académico.
b) El uso de la violencia, de actitudes amenazadoras, desafiantes o irrespetuosas, de menosprecio continuado y de acoso dentro o fuera del centro.
c) Causar daño, injuria u ofensa a compañeros de menor edad o recién incorporados al centro. d) Las conductas que atenten contra el derecho a no ser discriminado por razón de nacimiento, raza, sexo, convicciones políticas, morales o religiosas, así como por padecer discapacidad física o psíquica, o por cualquier otra condición personal o circunstancia social.
d) Los actos realizados en grupo o la incitación o estímulo a la actuación colectiva que atenten contra los derechos de cualquier miembro de la comunidad educativa.
e) La gravedad de los perjuicios causados al centro o a cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa. g) La publicidad o jactancia relativas a conductas perturbadoras de la convivencia a través de aparatos electrónicos u otros medios.

SECCIÓN 4.ª

Asunción de responsabilidades y reparación de daños

Artículo 41

Asunción de responsabilidades y reparación de daños

1. Los alumnos quedan obligados a restituir cualquier pertenencia ajena que hubieran sustraído y a reparar los daños que causen, individual o colectivamente, de forma intencionada o por negligencia grave, a las instalaciones, a los materiales del centro y a las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa, o, en su caso, deberán contribuir al coste económico de su reparación, coste que deberán asumir los padres, o tutores del alumnado menores de edad sobre los que ejerzan la patria potestad o la tutela. Asimismo, los padres o tutores asumirán la responsabilidad civil que les corresponda en los términos previstos por la Ley. La reparación económica no eximirá de la medida de corrección.
En las normas de organización, funcionamiento y convivencia se podrán fijar aquellos supuestos en los que la reparación material de los daños pueda sustituirse por la realización de tareas que contribuyan al mejor desarrollo de las actividades del centro, o a la mejora del entorno ambiental del mismo.

2. Asimismo, cuando se incurra en conductas tipificadas como faltas de respeto, agresión física o moral a sus compañeros o demás miembros de la comunidad educativa, se deberá reparar el daño moral causado mediante la presentación de excusas y el reconocimiento de la responsabilidad en los actos, bien en público o bien en privado, según corresponda por la naturaleza de los hechos y de acuerdo con lo que determine el órgano competente para imponer la corrección

SECCIÓN 5.ª

Adopción de otras medidas necesarias para la preservación de la convivencia

Artículo 42

Adopción de otras medidas necesarias para la preservación de la convivencia

1. Las actuaciones necesarias para la preservación de la convivencia contemplarán el establecimiento de medidas cautelares, proporcionales y provisionales, que permitan garantizar el desarrollo normal de las actividades en el centro.
2. Sin perjuicio de las medidas correctoras que posteriormente pudieran imponerse, cuando la conducta del alumno perturbe el desarrollo de las actividades lectivas o de otro tipo, el profesor podrá expulsar al alumno de la actividad con comparecencia inmediata ante el jefe de estudios.
3. Cuando concurran circunstancias excepcionales que hagan previsible una quiebra o deterioro de la convivencia en el centro, el director, de forma motivada, podrá complementar las medidas correctoras aplicadas con el cambio de grupo de algún o algunos alumnos, sin carácter sancionador.
4. Cuando la falta cometida hubiera consistido en la introducción en el centro de objetos o sustancias perjudiciales para la salud o peligrosas para la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa, la dirección del centro procederá a su retención hasta su entrega a los padres, o tutores de los alumnos menores de edad, salvo que por el carácter ilícito de su posesión o tráfico debieran de ser entregados a los cuerpos de seguridad o al Ministerio Fiscal. Si la introducción en el centro de objetos o sustancias perjudiciales para la salud o peligrosas para la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa hubiera sido realizada por alumnos mayores de edad y no procediera la entrega de tales objetos o sustancias a los cuerpos de seguridad o al Ministerio Fiscal, la dirección del centro retendrá los objetos o sustancias hasta el final de la jornada escolar.
5. Los dispositivos de captación del sonido y/o la imagen que fueran empleados para atentar contra la intimidad de las personas o su derecho a la propia imagen, serán retenidos de igual modo, salvo que, pudiendo ser los hechos constitutivos de delito, deban ser entregados a los cuerpos de seguridad o al Ministerio Fiscal.
6. En iguales condiciones serán retenidos los dispositivos electrónicos que hubieran sido empleados para impedir o dificultar la correcta evaluación del aprendizaje por parte del profesorado o falsear los resultados académicos. 7. Sin perjuicio de la aplicación de medidas correctoras, el uso de objetos y dispositivos de uso personal podrían ser retirados hasta la finalización de la jornada escolar en caso de uso inadecuado o en momentos no permitidos

Artículo 43
Coordinación interinstitucional

1. De acuerdo con la disposición adicional vigésima tercera de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, para una mayor precisión y eficacia de las actuaciones correctoras, los centros podrán recabar los informes que se estimen necesarios acerca de las circunstancias personales, familiares o sociales del alumno a los padres o tutores, cuando el alumno sea menor o, en su caso, a las instituciones públicas competentes.
2. En aquellos supuestos en los que, una vez llevada a cabo la corrección oportuna, el alumno siga presentando reiteradamente conductas perturbadoras para la convivencia en el centro, el director dará traslado, previa comunicación a los padres o tutores, cuando el alumno sea menor, a las instituciones públicas del ámbito sanitario, social o de otro tipo, de la necesidad de adoptar medidas dirigidas a modificar aquellas circunstancias personales, familiares o sociales del alumno que puedan ser determinantes de la aparición y persistencia de dichas conductas.
3. En aquellas actuaciones y medidas de corrección en las que el centro reclame la implicación directa de los padres o tutores, cuando el alumno sea menor, y estos la rechacen de forma expresa, el centro pondrá en conocimiento de las instituciones públicas competentes los hechos, con el fin de que adopten las medidas oportunas para garantizar los derechos del alumno, así como el cumplimiento de los deberes de los progenitores.

Capítulo II
Procedimientos de intervención ante las acciones contrarias a la convivencia escolar

SECCIÓN 1.ª
Disposiciones generales

Artículo 44
Principios generales

1. La regulación de la convivencia se entenderá desde el respeto al marco normativo democrático recogido en el plan de convivencia y en las normas de convivencia del centro educativo.
2. El diálogo y la conciliación serán estrategias habituales y preferentes para la resolución de conflictos en el ámbito escolar.
3. En los casos en los que fuese necesario, se realizará la oportuna asistencia y orientación psicopedagógica a las víctimas y a las personas agresoras.
4. Para aquellas conductas no tipificadas como faltas, se podrán utilizar estrategias para la resolución de conflictos, con carácter preventivo, voluntario y exclusivamente entre alumnos.
5. Se aplicará el procedimiento disciplinario ordinario ante las faltas leves, mientras que el procedimiento disciplinario especial será de aplicación para faltas graves o muy graves, teniendo en consideración la posibilidad prevista en el artículo 46.2 de este decreto

SECCIÓN 2ª
Estrategias de prevención y resolución de conflictos

Artículo 45
Definición y aspectos prácticos

1. Las estrategias para la resolución de conflictos representan una alternativa voluntaria para prevenir y canalizar cualquier situación que de otra manera podría ser perjudicial para la convivencia escolar y el desarrollo psicosocial de los alumnos.
2. La resolución de conflictos implica la utilización de una serie de herramientas que permitan manejar los conflictos de manera creativa y constructiva entre alumnos, por medio de una decisión responsable y voluntaria, partiendo de la realidad, particularidad y contexto en el que se desarrolla el conflicto.
3. Las estrategias de prevención y resolución de conflictos se recogerán en el plan de convivencia de los centros educativos.

SECCIÓN 3.ª
Procedimiento disciplinario

Subsección 1.ª
Procedimiento disciplinario ordinario

Artículo 46
Procedimiento disciplinario ordinario

1. El procedimiento ordinario es el que se aplicará con respecto a las faltas leves.

"1. El procedimiento ordinario es el que se aplicará con respecto a las faltas leves, así como a las faltas graves cuando, por resultar evidentes la autoría y los hechos cometidos, sea innecesario el esclarecimiento de los mismos.

2. Podrá sustanciarse el procedimiento ordinario en relación con las faltas graves o en las faltas muy graves en el caso de que la falta resulte evidente y sea así reconocida la autoría y los hechos cometidos por el autor de los mismos, siendo innecesaria la instrucción. prevista en el procedimiento especial. Este reconocimiento de los hechos por parte del alumno deberá registrarse documentalmente y firmarse en presencia de padres o tutores y del director del centro.

2. Podrá sustanciarse el procedimiento ordinario en relación con las faltas muy graves en el caso de que la falta resulte evidente y sea así reconocida la autoría y los hechos cometidos por el autor de los mismos, siendo innecesaria la instrucción prevista en el procedimiento especial. Este reconocimiento de los hechos por parte del alumno deberá registrarse documentalmente y firmarse en presencia de padres o tutores y del director del centro. No obstante, si quien vaya a imponer la sanción considera que es de aplicación alguna de las sanciones de las letras f) y g) del artículo 35.2, se abstendrá de resolver, debiendo remitir el asunto al director, para la tramitación del procedimiento especial."

3. En cualquier caso, se deberá respetar el derecho de audiencia del alumno con carácter previo a la adopción de la medida correctora. En los casos de aplicación de medidas correctoras ante faltas consideradas graves o muy graves o que impliquen modificación del horario de entrada o salida del centro o pérdida del derecho de asistencia a clases o de actividades complementarias o extraescolares, se deberá dar audiencia previa a los padres o tutores.

Artículo 47
Tramitación del procedimiento disciplinario ordinario

1. Las faltas leves cuyos hechos y autoría resulten evidentes podrán ser sancionadas de forma inmediata por el profesor, de conformidad con las competencias establecidas en el artículo 37.1 de este decreto. Este comunicará al jefe de estudios la medida correctora impuesta o la necesidad de obtener más información para determinar la tipificación de la falta o la autoría de la misma.
2. Cuando sea necesaria la obtención de información que permita una correcta valoración de los hechos y de las consecuencias de los mismos o no se produzca el reconocimiento de los mismos por parte del alumno, el jefe de estudios oirá a cuantas personas considere necesario y a los posibles alumnos infractores y dará traslado al órgano competente para que adopte la medida correctora que corresponda.
3. Los tutores serán informados puntualmente de todas las decisiones relacionadas con la corrección de sus alumnos tutelados, y serán oídos previamente a la adopción de las medidas correctoras, a excepción de aquellas de aplicación inmediata.
4. El alumnado y sus familias o tutores recibirán comunicación por escrito de todas y cada una de las medidas correctoras que les sean aplicadas a sus hijos por el procedimiento disciplinario ordinario.
5. La duración total del procedimiento desde su inicio no podrá exceder de diez días lectivos. Se deberá dejar constancia escrita de la medida correctora adoptada, haciendo constar los hechos y los fundamentos que la sustentan

Subsección 2.ª
Procedimiento disciplinario especial

Comentado [2]: Art. modificado en decreto 60/2020

Comentado [3]: Art. modificado en decreto 60/2020

Artículo 48

Procedimiento disciplinario especial. El expediente disciplinario

El procedimiento especial regulado en esta sección es el que, con carácter general, se seguirá en caso de las faltas graves y muy graves, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 46.2, de este decreto.

"El procedimiento especial regulado en esta sección es el que, con carácter general, se seguirá en caso de las faltas graves y muy graves, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 46 de este decreto".

Comentado [4]: Art. modificado en el decreto 60/2020

Artículo 49

Incoación de expediente y adopción de medidas provisionales

1. El director del centro, una vez oídos el alumno o sus padres o tutores, cuando el alumno sea menor, en el plazo de cuatro días lectivos desde que se tuvo conocimiento de la comisión de la falta, incoará el expediente, bien por iniciativa propia, bien a propuesta del profesorado, y designará a un instructor, que será un profesor del centro. Como medida provisional y comunicándolo al Consejo Escolar, al alumno y a sus padres o tutores, podrá decidir la suspensión de asistencia al centro, o a determinadas actividades o clases, por un período no superior a cinco días lectivos. Este plazo será ampliable, en supuestos excepcionales, hasta la finalización del expediente.
2. El plazo para la incoación del expediente disciplinario podrá ser ampliado hasta los diez días lectivos si se hubiera activado el protocolo de acoso

Artículo 50

Instrucción del expediente

1. La incoación del expediente y el nombramiento del instructor se comunicarán al alumno y, si este es menor de edad, igualmente a sus padres o tutores.
2. Los alumnos y sus padres o tutores podrán solicitar la recusación del instructor asignado, y el profesor nombrado como instructor podrá solicitar también su abstención, en los términos que establezca la normativa vigente. 3. El instructor iniciará las actuaciones conducentes al esclarecimiento de los hechos, y en un plazo no superior a cuatro días lectivos desde que se le designó, notificará al alumno, y a sus padres o tutores si aquel fuera menor, el pliego de cargos, en el que se expondrán con precisión y claridad los hechos imputados, así como las medidas correctoras que se podrían imponer, dándoles un plazo de cuatro días lectivos para alegar cuanto estimen pertinente. El instructor del expediente no podrá tomar declaración a ningún alumno menor de edad, sin la autorización expresa de sus familias. En el escrito de alegaciones podrá proponerse la prueba que se considere oportuna, que deberá aportarse o sustanciarse en el plazo de dos días lectivos. En los casos en los que, tras la entrega del pliego de cargos, el alumno o sus padres reconozcan los hechos causantes, acepten las medidas correctoras propuestas y renuncien explícitamente y por escrito a formular alegaciones y proponer pruebas, el instructor dará por concluida la instrucción del expediente.
4. A continuación, el instructor formulará, en el plazo de dos días lectivos, la propuesta de resolución, que deberá contener los hechos o conductas que se imputan al alumno, la calificación de los mismos, las circunstancias atenuantes o agravantes si las hubiere, y la medida correctora que se propone.
5. El instructor dará audiencia al alumno y, si es menor, también a sus padres o tutores, para comunicarles la propuesta de resolución y el plazo de dos días lectivos para alegar cuanto estimen oportuno en su defensa. En caso de conformidad y renuncia a dicho plazo, esta deberá formalizarse por escrito

Artículo 51

Resolución del expediente

1. El instructor elevará al director el expediente completo, incluyendo la propuesta de resolución y todas las alegaciones que se hubieran formulado. El director adoptará la resolución y la pondrá en conocimiento del Claustro de profesores.
2. El procedimiento deberá resolverse en el plazo máximo de dieciocho días lectivos desde la fecha de inicio del mismo, salvo en casos excepcionales en los que la complejidad de los hechos o la falta de colaboración de las partes implicadas lo impidan. Esta posibilidad será solicitada por el instructor al director, que adoptará la decisión de ampliar dicho plazo. La resolución deberá estar suficientemente motivada, y contendrá los hechos o conductas que se imputan al alumno; la valoración expresa de la prueba practicada, las circunstancias atenuantes o agravantes, si las hubiere; los fundamentos jurídicos en que se base la medida correctora impuesta; el contenido de la misma, su fecha de efecto, el órgano ante el que cabe interponer reclamación y plazo para ello.

Subsección 3.ª

Comunicaciones, reclamaciones, recursos, plazos y otros procedimientos

Artículo 52

Comunicaciones

1. Todas las citaciones a los alumnos o a sus padres o tutores, cuando el alumno sea menor, se realizarán a través de los medios utilizados ordinariamente por el centro para comunicarse con el alumnado y sus familias, quedando constancia de su remisión y fecha por cualquier medio de comunicación inmediata que permita dejar constancia fehaciente de haberse realizado y de su fecha. Para la notificación de las resoluciones, se citará a los interesados según lo señalado en el párrafo anterior, debiendo estos comparecer en persona para la recepción de dicha notificación, dejando constancia por escrito de ello. De no presentarse personalmente para la recepción de la resolución, el centro la remitirá por los medios ordinarios de comunicación propios del centro, dándose así por

comunicada.

2. En el procedimiento disciplinario, la incomparecencia sin causa justificada del padre o representante legal, si el alumno es menor de edad, o bien la negativa a recibir comunicaciones o notificaciones, no impedirá la continuación del procedimiento y la adopción de la medida correctora.
3. La resolución adoptada por el órgano competente será notificada al alumno y, en su caso, a sus padres o tutores, así como al Consejo Escolar, al Claustro de profesores del centro y al Servicio de Inspección Educativa de la Dirección de Área Territorial correspondiente

Artículo 53

Reclamaciones

La resolución por la que se impongan las medidas correctoras que hayan sido adoptadas en un centro público o en un centro privado sostenido con fondos públicos, podrá ser objeto de reclamación por el alumno o sus padres o tutores, en el plazo de cuatro días hábiles, ante el Director del Área Territorial correspondiente. Las reclamaciones se presentarán, preferentemente, en la Secretaría del centro educativo. La presentación de la reclamación dejará en suspenso las posibles medidas correctoras hasta la resolución de la misma. La resolución del Director de Área Territorial pondrá fin a la vía administrativa.

Artículo 54

Procedimientos de actuación con el alumnado después de la aplicación de medidas correctoras

1. Las medidas correctoras que no impliquen expulsión o que ésta no supere los cinco días, serán objeto de seguimiento por el tutor.

Las medidas correctoras de expulsión por una duración mayor de cinco días serán complementadas con un plan de seguimiento del alumno.

2. El director nombrará un profesor responsable de dicho seguimiento, preferentemente el tutor del profesorado que da clase al alumno.

El plan incluirá al menos una entrevista presencial semanal con el alumno. Dicha entrevista se realizará en condiciones de lugar y horario que no entorpezca el funcionamiento del centro.

3. Los centros podrán establecer procedimientos de colaboración con entidades o recursos externos para la atención de los alumnos que hayan sido objeto de una medida correctora con expulsión de las clases.
4. El director podrá autorizar al alumno la asistencia al centro para realizar las pruebas de evaluación que se convoquen. No se podrá privar al alumno de la asistencia al centro para la realización de pruebas trimestrales o finales.

Artículo 55

Plazos de prescripción

1. Las faltas leves prescribirán en el plazo de tres meses, las graves en el de seis meses y las muy graves en el plazo de doce meses, sendos plazos contados a partir de la fecha en que los hechos se hubieran producido.
2. Asimismo, las medidas correctoras impuestas sobre faltas leves y graves prescribirán en el plazo de seis meses, y las impuestas sobre las muy graves en el plazo de doce meses, ambos plazos contados a partir de la fecha en que la medida correctora se hubiera comunicado al interesado.
3. Los períodos de vacaciones se excluyen del cómputo de los plazos de prescripción.

ÓRGANOS COMPETENTES PARA LA ADOPCIÓN DE LAS MEDIDAS CORRECTORAS		
PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO ORDINARIO (Decreto 32/2019, artículo 37)		
Los miembros del equipo directivo y los profesores serán considerados autoridad pública. En los procedimientos de adopción de medidas correctoras, los hechos constatados por profesores y miembros del equipo directivo de los centros docentes tendrán valor probatorio y disfrutarán de presunción de veracidad «iuris tantum» o salvo prueba en contrario, sin perjuicio de las pruebas que, en defensa de los respectivos derechos o intereses, puedan señalar o aportar los propios alumnos. Todo ello en consonancia con el artículo 124.3 de la LOE y con el artículo 6 de la Ley 2/2010.		
TIPIFICACIÓN		**ÓRGANO COMPETENTE**
FALTAS LEVES	Todas	Cualquier profesor que presencie o tenga conocimiento de la comisión de la falta, dando cuenta al tutor del grupo y al jefe de estudios.
FALTAS GRAVES	La realización de tareas en el centro, dentro o fuera del horario lectivo, que pudiera contribuir a la mejora de las actividades del centro o la reparación de los daños causados. (Art. 34.2.a) Expulsión de la sesión de clase con comparecencia inmediata ante el jefe de estudios el director, la privación del tiempo de recreo o cualquier otra medida similar de aplicación inmediata. (Art. 34.2.b)	Tutor y Profesores del alumno
	Prohibición temporal de participar en actividades extraescolares por un periodo máximo de un mes, ampliables a tres en el caso de actividades que incluyan pernoctar fuera del centro. (Art 34.2.c) Prohibición temporal de participar en los servicios complementarios del centro, excluido el servicio de comedor, cuando la falta cometida afecte a dichos servicios, y por un período máximo de un mes. (Art. 34.2.d)	El Jefe de Estudios y el Director, oído el tutor
	Expulsión de determinadas clases por un plazo máximo de seis días lectivos consecutivos. (Art. 34.2.e) Expulsión del centro por un plazo máximo de seis días lectivos. (Art. 34.2.f)	El Director del centro, oído el tutor
FALTAS MUY GRAVES	Todas	Director
PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO ESPECIAL (Decreto 32/2019, artículo 51)		
Corresponde siempre al Director adoptar la correspondiente resolución, independientemente de la falta cometida y de la sanción propuesta por el instructor.		